

# OER

## Onderwijs- en Examenregeling

# curriculum

|                                                                           |                   |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Naam opleiding                                                            | Ondernemer Retail |
| Leerweg                                                                   | BOL               |
| Niveau                                                                    | 4                 |
| Cohort                                                                    | 2021-2022         |
| Startdatum                                                                | 1 augustus 2021   |
| Duur van de opleiding                                                     | 3 jaar            |
| Crebo                                                                     | 25166             |
| Aantal studiebelastingsuren (SBU)                                         | 4800              |
| Versie OER                                                                | 4                 |
| Wijzigingsblad                                                            | 0                 |
| Format OER vastgesteld door Raad van Bestuur op 9 februari 2021           |                   |
| Bijlagen OER vastgesteld door directeur Steven Ringelestijn op 22-06-2021 |                   |

# Inhoud

|                                                               |           |
|---------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Algemene informatie .....</b>                           | <b>4</b>  |
| 1.1 Uitleg OER .....                                          | 4         |
| 1.2 Studenteninformatie .....                                 | 4         |
| <b>2. Onderwijs .....</b>                                     | <b>5</b>  |
| 2.1 Onderdelen van je opleiding .....                         | 5         |
| 2.2 Onderwijsplanning .....                                   | 7         |
| <b>3. Begeleiding .....</b>                                   | <b>8</b>  |
| 3.1 Student staat centraal .....                              | 8         |
| 3.2 Aanwezigheid .....                                        | 8         |
| 3.3 Beoordelingen .....                                       | 8         |
| 3.4. Extra ondersteuning .....                                | 8         |
| 3.5. Bindend studieadvies (BSA) .....                         | 9         |
| 3.6. Maatwerk .....                                           | 9         |
| 3.7. Internationalisering .....                               | 10        |
| 3.8. Vertrouwenspersoon .....                                 | 10        |
| <b>4 Examinering .....</b>                                    | <b>11</b> |
| 4.1 Centraal examenreglement .....                            | 11        |
| 4.2 Exameneisen .....                                         | 11        |
| <b>5 Diplomerings .....</b>                                   | <b>13</b> |
| 5.1 Diploma-eisen .....                                       | 13        |
| 5.2 Documenten bij voortijdig afbreken van de opleiding ..... | 13        |
| <b>6 Klachten .....</b>                                       | <b>14</b> |
| 6.1 Informele klacht .....                                    | 14        |
| 6.2 Formele klachten .....                                    | 14        |
| <b>Bijlage 1: Beroepsspecifieke onderdelen .....</b>          | <b>16</b> |
| <b>Bijlage 2: Praktische informatie sector .....</b>          | <b>17</b> |
| <b>Bijlage 3. Praktische informatie team .....</b>            | <b>22</b> |
| <b>Bijlage 4: Onderwijsprogrammering* .....</b>               | <b>36</b> |
| <b>Bijlage 5: BOT-, BPV- en zelfstudie-uren .....</b>         | <b>37</b> |

## VOORWOORD

Beste student(e),

Met deze Onderwijs- en Examenregeling (OER) willen wij je wegwijs maken in de opleiding die je gaat volgen. De OER is een belangrijk onderdeel van de onderwijsovereenkomst (OOK) die je met Curio hebt gesloten. Lees deze OER aandachtig door en gebruik de OER als naslagwerk indien je bij bepaalde onderwerpen informatie zoekt. Voor vragen over de OER kan je altijd terecht bij je studieloopbaanbegeleider.

Binnen Curio hebben wij ons ten doel gesteld om met inspirerend en goed onderwijs bij te dragen aan jouw ontwikkeling. We richten ons op jou als toekomstige professionele werknemer en op jou als individu in de samenleving. Om nieuwsgierig te worden en te blijven, om deskundig te zijn op je vakgebied en bewust van jezelf en je omgeving. Op Curio ontdek jij je talenten en passies binnen en buiten je opleiding. Om dit alles te bereiken staan bij Curio de volgende principes centraal:

- Jouw leerbehoefte is leidend
- Je leeromgeving is stimulerend, contextrijk en praktijkgericht
- Leren is doen, ontdekken en experimenteren

Wij nodigen jou dan ook van harte uit het beste uit jezelf te halen, jouw ambities waar te maken en een diploma te behalen. Ben jij succesvol, dan zijn wij dat ook.

Mede namens alle medewerkers van Curio, wensen wij je veel succes met je studie en een fijne en leerzame tijd bij ons op Curio.

Rob Neutelings, Andrea Kaim en Marc van Campenhout

Raad van Bestuur Curio

# 1. Algemene informatie

## 1.1 Uitleg OER

De OER is de onderwijs- en examenregeling van je opleiding. In een OER staan verschillende onderwerpen die gedurende je opleiding van belang zijn. De OER is vastgesteld en is een belangrijk document voor jou als student. Jij mag als student namelijk verwachten dat wat in de OER staat ook plaats zal vinden. Lees de OER aandachtig door en gebruik de OER gedurende je studie als naslagwerk. Mocht je vragen hebben over de OER, neem dan contact op met je studieloopbaanbegeleider.

### Hoe lang is jouw OER geldig?

Deze OER is geldig voor het cohort 2021-2022. Een cohort is het startjaar van je opleiding. Studenten die in een cohort van een bepaalde opleiding starten, leggen op basis van hetzelfde kwalificatiedossier en hetzelfde examen- en diplomaplan verschillende examens af. De OER van jouw cohort is dus geldig gedurende jouw hele opleiding.

### Wijzigingen in de OER

Als er tijdens je opleiding belangrijke wijzigingen zijn die in de OER opgenomen moeten worden, gaat dat met een wijzigingsblad. Alle wijzigingsbladen worden gepubliceerd op de website van Curio en gecommuniceerd naar de student door de studieloopbaanbegeleider.

## 1.2 Studenteninformatie

Tijdens je studie op Curio (mbo) is informatie in verschillende documenten te vinden. Op de [website van Curio](#) staan verschillende documenten, net als op het studentenportaal. Krijg je bepaalde documenten niet gevonden, vraag dan een medestudent, je studieloopbaanbegeleider of een docent om je te helpen.

Hieronder staan de belangrijkste documenten:

- [Onderwijsovereenkomst \(OOK\)](#)
- [Praktijkovereenkomst \(POK\)](#)
- [Studentenstatuut mbo](#)
- [Centraal examenreglement](#)
- [Schoolkostenbeleid](#)

## 2. Onderwijs

### 2.1 Onderdelen van je opleiding

Als je op Curio een opleiding volgt dan krijg je in les in verschillende onderdelen. Jouw mbo opleiding bestaat uit de volgende onderdelen:

- Beroepsspecifiek
- Taal en rekenen
- Loopbaan & burgerschap
- Beroepspraktijkvorming (stage)
- Keuzedelen

#### Beroep specifieke onderdelen

Elke mbo opleiding is gebaseerd op een kwalificatiedossier. In het kwalificatiedossier staan de beroep specifieke onderdelen van jouw opleiding. Deze informatie vind je terug in [bijlage 1](#). Meer informatie over de beroep specifieke onderdelen zijn te vinden op de website van [S-BB](#).

#### Taal en rekenen

Behalve beroep specifieke onderdelen bestaat je kwalificatiedossier uit generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen. Deze eisen zijn te vinden op de website van [S-BB](#).

#### Loopbaan (LOB) & burgerschap

Bij loopbaan gaat het om het vinden van een goede aansluiting tussen jouw kwaliteiten en interesses én de mogelijkheden die het beroepenveld en een eventuele vervolgopleiding kunnen bieden.

Bij LOB werk je aan de volgende loopbaancompetenties:

- Capaciteitenreflectie
- Motievenreflectie
- Werkexploratie
- Loopbaansturing
- Netwerken

Bij burgerschap houd je je bezig met de eisen die de multiculturele Nederlandse samenleving aan haar inwoners stelt. Er wordt daarbij aandacht besteed aan de ontwikkeling van jouw kritische denkvaardigheden. Bij burgerschap werk je aan de volgende onderwerpen:

- Politiek-juridisch
- Economisch
- Sociaal-maatschappelijk
- Vitaal burgerschap

#### Beroepspraktijkvorming

Beroepspraktijkvorming wordt ook wel BPV of stage genoemd. Het is een vast onderdeel van je opleiding. Het stagebedrijf moet een erkend leerbedrijf zijn.

Alle afspraken rondom de BPV staan in onderstaande documenten

- Een praktijkovereenkomst (POK) waarin rechten en plichten van de student, het leerbedrijf en Curio vastgelegd zijn. De POK wordt ondertekend door alle drie de partijen vóór de start van de stageperiode
- Het BPV-handboek, met hierin specifieke afspraken vanuit je opleiding
- Het examen- en diplomaplan van je opleiding, met hierin informatie over de beoordeling van de BPV en eventuele examens in de beroepspraktijk

#### Keuzedelen

Keuzedelen zijn een onderdeel van je opleiding. Van elk keuzedeel is er een [keuzedeeldossier](#). Het dossier omvat één of meerdere kerntaken met werkprocessen. Er is voor jouw opleiding een keuzedelenprogramma samengesteld. Deze vind je terug in het examen- en diplomaplan dat als los document bij deze OER op de website van Curio staat. Het aanbod van keuzedelen wordt door de opleiding bepaald.

Informatie over benodigd materiaal, eventuele kosten en de mogelijke voorwaarden voor de start krijg je van je studieloopbaanbegeleider.

In de tabel hieronder vind je praktische informatie rondom keuzedelen.

| Keuzedeel informatie                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                  |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Omvang keuzedeelverplichting</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Keuzedelen zijn een vast onderdeel van elke opleiding. Per opleidingsniveau is de omvang van de keuzedeelverplichting voor jou wettelijk vastgelegd.</li> <li>De omvang van de keuzedeelverplichting per niveau en soort opleiding is:</li> </ul>                                                                                                                                                                                         |                                                  |
|                                                                     | <b>Kwalificatie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Soort opleiding</b>                           |
|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Keuzedeelverplichting studiebelastinguren</b> |
|                                                                     | Niveau 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Entree                                           |
|                                                                     | Niveau 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Basisberoepsopleiding                            |
|                                                                     | Niveau 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Vakopleiding                                     |
|                                                                     | Niveau 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Middenkaderopleiding 3 jaar                      |
|                                                                     | Niveau 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Middenkaderopleiding > 3 jaar                    |
| <b>Programma-aanbod opleiding</b>                                   | Niveau 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Specialistenopleiding                            |
|                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>De omvang van jouw keuzedeelverplichting verandert niet, ongeacht hoe lang je over de opleiding doet.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                  |
|                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>De school is verplicht jou een aanbod keuzedelen voor jouw opleiding te doen. Je kiest hieruit zodat jij kan voldoen aan je keuzedeelverplichting.</li> <li>Het keuzedeel-aanbod van jouw opleiding is beschikbaar in het examen- en diplomaplan.</li> <li>Bij de omschrijving van het keuzedeel staan, wanneer nodig, de overige randvoorwaarden aangegeven.</li> </ul>                                                                  |                                                  |
|                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Je krijgt verdere informatie over de keuzedelen tijdens studieloopbaanbegeleiding. Dit betreft in ieder geval: <ul style="list-style-type: none"> <li>Wanneer je kunt kiezen</li> <li>Wanneer je je in kunt schrijven.</li> <li>Hoe je je in kunt schrijven.</li> <li>Het onderwijsprogramma en/of de beroepspraktijkvorming.</li> <li>Welke begeleiding je krijgt bij het maken van een geschikte keuze.</li> </ul> </li> </ul>          |                                                  |
|                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Je maakt je definitieve keuze voor het volgen van de keuzedelen voorafgaande aan het startmoment van de keuzedelen in jouw opleiding. Er wordt op een later tijdstip bekendgemaakt op welke wijze jij je kunt inschrijven voor de keuzedelen.</li> <li>Om een goede keuze te kunnen maken, ontvang je informatie over het keuzedeel (onderwijs en examinering).</li> </ul>                                                                |                                                  |
|                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jouw daadwerkelijk gekozen keuzedelen worden in een opleidingsblad vastgelegd. Dit is een bijlage van de onderwijsovereenkomst (OOK). Je keuze kan niet zonder meer veranderd worden door jou en/of de school.</li> <li>Wanneer een keuzedeel in de beroepspraktijkvorming gevolgd wordt, dan wordt dit in de POK vastgelegd.</li> </ul>                                                                                                  |                                                  |
|                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Keuzedelen volg je op school en/of in de beroepspraktijkvorming en/of middels zelfstudie.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                  |
|                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>De examens van de keuzedelen staan vermeld in het examen- en diplomaplan.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                  |
| <b>Verzoek volgen van een keuzedeel buiten het opleidingsaanbod</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Je hebt de mogelijkheid een schriftelijk verzoek te doen om een ander keuzedeel te volgen dan uit het aanbod van jouw opleiding. Het gaat dan om een keuzedeel dat niet aangeboden wordt binnen jouw opleiding, maar gegeven wordt binnen een andere kwalificatie binnen de sector of binnen Curio.</li> <li>Een voorwaarde is dat dit keuzedeel niet overlapt met de beschreven eisen uit het profieldeel van jouw opleiding.</li> </ul> |                                                  |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een verzoek kan (ook) afgewezen worden vanwege organisatorische onmogelijkheden.</li> </ul>                                                                                                                         |
| <b>Verzoek volgen van een extra keuzedeel</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Je hebt de mogelijkheid een schriftelijk verzoek te doen een extra keuzedeel te volgen.</li> <li>• Dit volg je náást de keuzedelen die onderdeel uitmaken van de keuzedeelverplichting van je opleiding.</li> </ul> |
| <b>Vrijstelling aanvragen</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• In een aantal situaties kan je schriftelijk vrijstelling aanvragen voor een keuzedeel bij de sectorale examencommissie.</li> </ul>                                                                                  |

## 2.2 Onderwijsplanning

Curio heeft de wettelijke plicht om jou per schooljaar een minimaal aantal uren te begeleiden in je leerproces. Deze contacturen bestaan uit begeleide onderwijstijd (BOT) en beroepspraktijkvorming (BPV/stage). Daarnaast zijn er ook zelfstudie-uren.

[Bijlage 4](#) en [Bijlage 5](#) geven een overzicht van de opbouw van de opleiding en het aantal uren per leerjaar. Het aantal uren en de verdeling voldoen aan de wettelijke eisen. Jouw opleiding of sector kan nog extra uren toegevoegd hebben.

## 3. Begeleiding

### 3.1 Student staat centraal

Bij Curio staan de loopbaan en de begeleiding van jou centraal. Tijdens je opleiding begeleiden we je op verschillende aandachtsgebieden. De begeleiding bestaat uit individuele- en groepsbegeleiding.

#### Begeleiding bij jouw studie - SLB

Begeleiding die gericht is op je welzijn en het behalen van je diploma.

#### Begeleiding bij de ontwikkeling van jouw loopbaan - LOB

Begeleiding die is gericht op het leren maken van keuzes op basis van de 5 loopbaancompetenties.

#### Begeleiding bij jouw BPV

Begeleiding tijdens de BPV door de begeleiders van je opleiding en begeleiders van het leerbedrijf.

Meer informatie over begeleiding bij Curio is [hier te vinden](#).

### 3.2 Aanwezigheid

Om jou zo goed mogelijk te begeleiden is je aanwezigheid tijdens onderwijsactiviteiten op school noodzakelijk. Je aanwezigheid op school wordt daarom geregistreerd. We hebben de verplichting om een melding te maken als jij in totaal 16 uren in 4 opeenvolgende lesweken verzuimt. Het verzuim wordt door ons gemeld bij Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) en de leerplichtambtenaar.

### 3.3 Beoordelingen

Om je inzicht te geven in je studievoortgang krijg je tijdens je opleiding te maken met twee soorten beoordelingen: ontwikkelingsgericht en kwalificerend.

#### Ontwikkelingsgerichte meting

- Dit is meten om te leren
- Deze beoordelingen zijn onderdeel van het onderwijsprogramma
- Door regelmatig je voortgang te meten krijgen jij en de docenten en begeleiders zicht op de vorderingen in je leerproces. De resultaten van je voortgang worden met je doorgenomen.

#### Kwalificerend beoordelen na examineren

- Dit is beoordelen om te kijken of je voldoet aan de eisen voor een diploma
- Deze beoordelingen worden gegeven na afname van een examen

### 3.4. Extra ondersteuning

Heb je een ondersteuningsbehoefte die niet past binnen de reguliere studieloopbaanbegeleiding en/of heb je een functiebeperking? Dan kan je eventueel gebruik maken van extra ondersteuning. Op Curio bieden wij verschillende typen extra ondersteuning aan. Welke ondersteuning het beste bij jou past, is maatwerk. Je kunt je extra ondersteuningsbehoefte kenbaar maken tijdens je intake en/of tijdens je studie. Jouw studieloopbaanbegeleider en het zorgteam van jouw sector organiseren en zijn verantwoordelijk voor de extra ondersteuning.

#### Servicecentrum Studie en Beroep

Naast je studieloopbaanbegeleider en het zorgteam per sector, kun je bij Curio ook extra ondersteuning krijgen van het Servicecentrum Studie en Beroep. Op verwijzing van de zorgcoördinator kun je terecht bij onze psychologen, orthopedagogen en trajectadviseurs. Studenten met een functiebeperking krijgen ondersteuning van onze adviseurs voor studie & handicap. Het Servicecentrum werkt voornamelijk op locatie, zodat jij in je vertrouwde omgeving kan blijven.

### Begeleiding bij het kiezen van een andere studie

Tijdens het doorlopen van je opleiding kun je om verschillende redenen tot de conclusie komen dat de opleiding die je gekozen hebt niet haalbaar, passend of wenselijk meer is. Dit is in eerste instantie een gespreksonderwerp tijdens de begeleidingsgesprekken met je studieloopbaanbegeleider.

Wanneer je besluit je op een andere opleiding te gaan oriënteren en te gaan stoppen én je bent jonger dan 18 jaar, worden je ouder(s)/verzorger(s) door je studieloopbaanbegeleider hiervan op de hoogte gesteld. Volgens de Leerplichtwet moeten studenten tot en met 16 jaar onderwijs volgen. Jongeren tussen de 16 en 18 jaar die geen startkwalificatie (diploma havo, vwo, mbo niveau 2 of hoger hebben) hebben een kwalificatieplicht. Dit betekent dat je volledig dagonderwijs dient te volgen. Je mag dus niet voltijd gaan werken. Je mag wel een beroepsbegeleidende leerweg (bbl) doen, dan kan je leren en werken combineren. Wil je stoppen met je opleiding, dan kan dat bepaalde gevolgen hebben voor je. Je studieloopbaanbegeleider kan je hierover meer informatie geven en kan je eventueel ook doorverwijzen.

### 3.5. Bindend studieadvies (BSA)

Tijdens de opleiding volgen we jouw voortgang en ontwikkeling op de voet. We maken daarbij gebruik van een studievoortgangsregeling. In jouw eerste jaar in een opleiding krijg je een bindend studieadvies. Dit bindend studieadvies kan positief of negatief zijn.

- Duurt je opleiding maximaal 1 jaar dan krijg je het bindend studieadvies binnen 4 kalendermaanden, maar nooit eerder dan 3 maanden na aanvang van de opleiding.
- Duurt je opleiding meer dan 1 jaar, dan krijg je het bindend studieadvies uiterlijk vóór het einde van het eerste studiejaar maar nooit eerder dan 9 kalendermaanden na aanvang van de opleiding.

#### Negatief bindend studieadvies

Een negatief bindend studieadvies krijg je nooit zomaar. Voordat je een negatief bindend studieadvies krijgt, krijg je altijd eerst één schriftelijke waarschuwing. In deze waarschuwing staat wat de redenen zijn van de waarschuwing en wat je dient te verbeteren. Je krijgt altijd minimaal 6 weken de tijd om de verbeteringen te laten zien.

Als je een negatief bindend studieadvies krijgt, dan zal Curio je helpen een andere geschikte opleiding te vinden.

Mocht je het niet eens zijn met het negatief bindend studieadvies, dan heb je de mogelijkheid om hiertegen in beroep te gaan. Zie hiervoor [hoofdstuk 6 \(Klachten\)](#) van deze OER.

De BSA folder van Curio is [hier te vinden](#).

De studievoortgangsregeling van jouw opleiding is te vinden op de website van Curio of op te vragen bij je studieloopbaanbegeleider.

### 3.6. Maatwerk

Tijdens jouw opleiding wil Curio recht doen aan de verschillende leerbehoeften en ontwikkelingsmogelijkheden van jou als student. Wanneer onderwijs op maat wenselijk is, wordt dit afgestemd op jouw leerdoelen en de mogelijkheden binnen de opleiding.

Om in aanmerking te komen voor maatwerk moet een aanvraag worden ingediend. De studieloopbaanbegeleider zal je daarbij helpen.

#### Vertragen

- Je kan je opleiding vertragen als tijdens de studie blijkt dat je meer tijd nodig hebt om de onderwijsdoelen te realiseren
- Bij vertraging van de studieduur wordt een individuele leerroute gemaakt met een nieuwe einddatum
- Als je alleen meer tijd nodig hebt om één of meerdere examens af te leggen dan valt dit niet onder deze procedure. In dat geval is de regeling voor inschrijving van examendeelnemers van de sector van kracht.

### **Versnellen**

- Je kan tijdens je opleiding versnellen als blijkt dat je in staat bent om sneller de onderwijsdoelen te realiseren dan gepland
- Je kan versnellen voor zowel de lessen als voor de BPV
- Bij versnellen wordt een nieuwe OOK aangegaan met een addendum/wijzigingsblad gekoppeld aan jouw individuele opleidingstraject
- Als het om een versnelling gaat van de BPV ontvang je een nieuwe POK
- Mocht je de doelen die zijn gesteld in het individuele opleidingstraject niet behalen, dan zal je jouw opleiding vervolgen via de reguliere opleidingsduur

### **Verkorten**

- Als voor de start van de opleiding blijkt dat je over voldoende kennis, vaardigheden en competenties beschikt, kan er bij aanvang van de opleiding een (individueel) opleidingstraject worden samengesteld, waardoor jouw opleiding korter duurt.
- Je kan verkorten voor zowel de lessen als de BPV

## **3.7. Internationalisering**

Binnen Curio is het mogelijk om in het buitenland te studeren. Vaak in de vorm van BPV, maar er zijn bijvoorbeeld ook taalreizen. Een buitenlandervaring draagt bij aan je ontwikkeling. Het bereidt je voor op de internationale arbeidsmarkt, het helpt bij een betere doorstroom naar een vervolgopleiding en het vergroot je kansen op de arbeidsmarkt. Informeer naar de mogelijkheden voor jouw opleiding bij je studieloopbaanbegeleider of BPV-begeleider. Je kunt ook mailen naar [worldwise@curio.nl](mailto:worldwise@curio.nl).

Op de site van worldwise kun je alvast kijken hoe andere studenten hun buitenlandse reis ervaren hebben.

## **3.8. Vertrouwenspersoon**

Binnen de sectoren van Curio zijn verschillende vertrouwenspersonen aangesteld. Je kunt zelfstandig contact zoeken met hen of via je studieloopbaanbegeleider, docenten of instructeurs.

In [bijlage 2](#) vind je de contactgegevens van de vertrouwenspersoon van jouw opleiding.

Je melding wordt in vertrouwen behandeld. De directeur van de sector wordt wel geïnformeerd over het aantal meldingen en de aard van die meldingen. Dit gebeurt anoniem, dus zonder de naam van de student te noemen.

## 4 Examinering

### 4.1 Centraal examenreglement

Examineren vindt plaats volgens de regels van het Curio centraal examenreglement.

In het centraal examenreglement vind je onder andere informatie over:

- Inschrijven voor examens
- Vrijstellingen
- Aangepaste examinering
- Onregelmatigheden en fraude
- Aanwezigheid
- Bekendmaking van de examenuitslag
- Inzagerecht
- Bezwaar en beroep

Het Curio centraal examenreglement is [hier](#) te vinden. Dit examenreglement blijft geldig voor het cohort en gedurende de duur van je opleiding.

Elke sector van Curio heeft een examencommissie.

Hieronder vind je de contactgegevens van de sectorale examencommissies:

- Sector Zorg en Welzijn: [Examencommissie.zw@curio.nl](mailto:Examencommissie.zw@curio.nl)
- Sector Economie en Ondernemen: [Examencommissie.eo@curio.nl](mailto:Examencommissie.eo@curio.nl)
- Sector Techniek en Technologie: [Examencommissie.tt@curio.nl](mailto:Examencommissie.tt@curio.nl)
- Sector Voedsel, Groen en Gastvrijheid: [Examencommissie.vgg@curio.nl](mailto:Examencommissie.vgg@curio.nl)

### 4.2 Exameneisen

Om je diploma te kunnen behalen dien je te voldoen aan de exameneisen van je opleiding. De bewijsstukken van onderstaande examens bewaren we in je examendossier. De exameneisen zijn hieronder samengevat en zijn ook te vinden in het examen- en diplomaplan.

| Exameneisen                                                                  | Aandachtspunten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Beroepsspecifieke eisen</b><br>(kerntaken/werkprocessen)                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij beroepsspecifieke examens worden kerntaken en werkprocessen uit het kwalificatiedossier beoordeeld.</li> <li>• De beoordeling wordt herleid tot het niveau van de kerntaken.</li> <li>• Een deel van de examinering vindt plaats in de reële beroepspraktijk. Dit kan ook in simulatie op school of in een bedrijf zijn.</li> <li>• Als er in de kwalificatie beroepsgerichte eisen zijn opgenomen m.b.t. talen of rekenen dan dienen deze geëxamineerd te worden.</li> <li>• Deze examinering kan plaatsvinden als onderdeel van een beroepsgericht examen of als een apart examen.</li> <li>• Deze beoordeling is onderdeel van het totale oordeel van de kerntaak.</li> </ul> |
| Wettelijke beroepsvereisten<br>(indien opgenomen in het kwalificatiedossier) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Als de wettelijke beroepsvereisten zijn opgenomen in het kwalificatiedossier, dan moet het examen van de wettelijke beroepsvereisten 100% dekkend zijn.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Generieke eisen taal en rekenen                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De exameneisen voor taal en rekenen staan vermeld in het examen- en diplomaplan.</li> <li>• Het cohortenschema en de zak-/slaagregeling zijn te vinden op <a href="http://www.curio.nl">www.curio.nl</a></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Loopbaan en burgerschap</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>De student moet aan de inspanningsverplichtingen voor loopbaan en burgerschap voldaan hebben.</li> </ul>                                                                                                                                                            |
| <b>Keuzedelen</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bij keuzedeelexamens worden kerntaken en werkprocessen uit het kwalificatiedossier van het keuzedeel beoordeeld.</li> <li>De zak-/slaagregeling staat op <a href="http://www.curio.nl">www.curio.nl</a></li> </ul>                                                  |
| <b>BPV</b>                     | <p>De beroepspraktijkvorming dient afgesloten te worden met een voldoende. Dit houdt in dat de student voldoet aan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Het aantal afgesproken uren BPV (registratieplicht)</li> <li>De criteria die samenhangen met BPV-opdrachten en/of beroepshouding.</li> </ul> |

## 5 Diplomerings

### 5.1 Diploma-eisen

Voordat er tot diplomering wordt overgegaan, gaat de examencommissie na of je voldaan hebt aan alle vereisten. Deze eisen noem je de diploma-eisen. Bewijsstukken, examenproducten, beoordelingen e.d. bewaren we in je examendossier. Aan het einde van je opleiding wordt gecontroleerd of je aan alle eisen voor diplomering hebt voldaan. Pas als alles in orde is, wordt tot diplomering overgegaan. Na diplomering bewaren we een kopie van je diploma. In de tabel hieronder vind je de diploma-eisen:

| Diploma-eis                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Omschrijving waardering beroepsspecifieke kerntaken op de resultatenlijst bij het diploma</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oordeel per kerntaak: de kerntaken moeten met minimaal voldoende of met het cijfer 6 zijn afgerond.</li> </ul>                                                                                                                                                                                     |
| <b>Beroepsvereisten indien opgenomen in kwalificatiedossier</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Indien van toepassing, dienen de beroepsvereisten behaald te zijn.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Generieke onderdelen; talen en rekenen</b>                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>In het cohortenschema is terug te vinden welke diploma-eisen er gelden voor jouw cohort.</li> <li>Cijfers voor Nederlandse taal, Engels en rekenen worden vermeld op de resultatenlijst bij het diploma.</li> </ul>                                                                                |
| <b>Generieke onderdelen; loopbaan en burgerschap</b>                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Oordeel: voldaan</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Beroepspraktijkvorming</b>                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>De beroepspraktijkvorming is met een positieve beoordeling afgesloten. Het leerbedrijf is bij de beoordeling betrokken.</li> </ul>                                                                                                                                                                 |
| <b>Keuzedelen</b>                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Alle examens van de keuzedelen zijn afgelegd.</li> <li>Er vindt een eindbeoordeling van het keuzedeel plaats. Er is geen beoordeling per kerntaak maar per keuzedeel.</li> <li>Via <a href="http://www.curio.nl">www.curio.nl</a> is de zak-/slaagregeling van de keuzedelen te vinden.</li> </ul> |

Op de resultatenlijst bij het diploma worden de resultaten op de volgende manier weergegeven.

| Onderdelen resultatenlijst diploma         | Vermelding resultaat                         |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Kerntaken (en beroepsspecifieke taaleisen) | Cijfer of o-v-g (onvoldoende-voldoende-goed) |
| Talen                                      | Cijfer                                       |
| Rekenen                                    | Cijfer                                       |
| Loopbaan en burgerschap                    | Voldaan                                      |
| Keuzedelen                                 | Cijfer of o-v-g                              |
| BPV                                        | o-v-g                                        |

### 5.2 Documenten bij voortijdig afbreken van de opleiding

Als je de opleiding verlaat zonder diploma, kom je mogelijk in aanmerking voor een bewijs dat aangeeft dat je één of meerdere onderdelen van de opleiding met goed gevolg hebt afgesloten.

Omdat pas met ingang van augustus 2021 hier meer duidelijkheid over is en de OER eerder is geschreven verwijzen we je naar het examenbureau van jouw sector om de mogelijkheden te bespreken bij voortijdig afbreken.

## 6 Klachten

### 6.1 Informele klacht

Bij Curio gelden er regels waar jij, de docenten en andere betrokkenen zich aan dienen te houden. Door over je klacht te praten, kan er samen met jou naar een oplossing gezocht worden of een ander advies gegeven worden.

Als je een klacht hebt, dan kan je onder andere terecht bij:

- Jouw studieloopbaanbegeleider
- De studentenraad
- Het zorgteam
- De vertrouwenspersoon op jouw locatie of van jouw sector
- De onderwijsmanager
- De examencommissie
- De directeur

### 6.2 Formele klachten

Als het praten met bovenstaande personen niet het gewenste resultaat oplevert, dan heb je de mogelijkheid om een formele klacht in te dienen. Via [tips of klachten](#) op de website van Curio vind je informatie over waar en hoe je een formele klacht kunt indienen.

#### Algemene klachten

Onder algemene klachten vallen alle klachten die niet vallen onder bindend studieadvies en examens. Gedacht kan worden aan klachten over:

- De wijze waarop je begeleiding krijgt
- De wijze waarop je op school geholpen wordt als je ergens mee zit
- De bereikbaarheid van docenten
- De inhoud van je opleiding
- Het rooster

Algemene klachten kun je indienen met het [formulier klachten](#). Een klacht kun je indienen tot een half jaar nadat je tegen het probleem bent aangelopen.

#### Bindend studieadvies

Wanneer je het niet eens bent met het negatief bindend studieadvies, dan heb je de mogelijkheid om tegen dit besluit in beroep te gaan. De student stuurt in dat geval een brief naar de Commissie van beroep voor de examens via onderstaand adres.

#### Examens; bezwaar

Je kan tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot examinering binnen twee weken nadat de beslissing definitief is, schriftelijk bezwaar aantekenen bij de sectorale examencommissie van de opleiding. Dit doet de student middels een brief of mail naar de [sectorale examencommissie](#).

#### Examens; beroep

Je kan tegen een uitspraak op het bezwaar, binnen twee weken nadat de beslissing definitief is, beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep Examens van Curio. Dat kan door middel van het invullen van het [formulier beroep examens/BSA](#) of een aangetekende brief.

De student stuurt het beroepsschrift aan de Commissie van Beroep Examens onder vermelding:

*Commissie van Beroep Examens Curio*  
t.a.v. ambtelijk secretaris  
Trivium 74  
4873 LP Etten-Leur

Op het bezwaar- of beroepsschrift vermeldt de student:

- Naam en adres van de indiener
- Naam van de opleiding
- Naam van de sector
- Student-/cursistnummer
- Datum van indiening
- Omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen bezwaar of beroep wordt ingediend (kopie meesturen)
- De gronden van het bezwaar of beroep
- Uitvoeringslocatie van de opleiding

## Bijlage 1: Beroepsspecifieke onderdelen

Als ondernemer Retail word je eigenaar van een winkel, webshop of beide. Je maakt een ondernemingsplan met alle ideeën, gegevens en cijfers die van belang kunnen zijn voor het voeren van goed beleid. Je maakt het beleid voor de marketing, in- en verkoop, het personeel en het geld. Daarnaast bepaal je hoe je winkel er aan de binnen- en buitenkant uitziet en waar en hoe de artikelen in de winkel staan. Je moet de juiste artikelen in de juiste hoeveelheid en op het juiste moment inkopen. Je biedt een goede service en doet er alles aan klanten aan je te binden. Je bent een echte netwerker, kent de markt en ziet als ondernemer overal kansen om je omzet te verhogen. Om een goed overzicht te hebben houd je een administratie bij voor de omzet, de voorraad en het personeel. Verder voer je veel van de verkoopwerkzaamheden in de winkel zelf uit. Een ondernemer detailhandel is een echte duizendpoot! Maar met deze opleiding kun je ook verder studeren aan het hbo. Bijvoorbeeld de opleidingen Commerciële economie, Marketingmanagement of Small Business.

De opleiding Ondernemer Retail kent de volgende kerntaken:

### B1-K1 Start een retailonderneming

- B1-K1-W1 Bepaalt het (toekomst)beeld van de onderneming
- B1-K1-W2 Maakt een ondernemingsplan
- B1-K1-W3 Kiest de naam en locatie(s) van de retailonderneming
- B1-K1-W4 Regelt het financiële gedeelte (van het opstarten) van de onderneming
- B1-K1-W5 Bereidt de start van de onderneming voor

### B1-K2 Richt de retailonderneming in

- B1-K2-W1 Geeft de bedrijfsprocessen van de onderneming vorm
- B1-K2-W2 Koopt in voor de onderneming
- B1-K2-W3 Zorgt voor de inhoud en vormgeving van (online) communicatie-, promotie- en verkoopkanalen
- B1-K2-W4 Zorgt voor de werving en selectie van personeel
- B1-K2-W5 Richt de (fysieke) verkoopruimte, voorraadruimte(n) en de omgeving van de onderneming in

### B1-K3 Geeft strategisch leiding aan de retailonderneming

- B1-K3-W1 Bewaakt de marktpositie van de onderneming
- B1-K3-W2 Maakt exploitatie- en liquiditeitsbudgetten
- B1-K3-W3 Bepaalt de attentiewaarde en hospitality van de onderneming
- B1-K3-W4 Onderhoudt zakelijke contacten
- B1-K3-W5 Houdt trends en ontwikkelingen bij en innoveert de onderneming

### B1-K4 Geeft operationeel leiding aan de retailonderneming

- B1-K4-W1 Draagt zorg voor de uitvoering van de bedrijfsadministratie
- B1-K4-W2 Organiseert de uitvoering van de werkzaamheden
- B1-K4-W3 Presenteert en promoot de retailonderneming
- B1-K4-W4 Beheert de goederenstroom van de onderneming
- B1-K4-W5 Bewaakt de voorraad en bestelt

### B1-K5 Voert operationele activiteiten in de retail uit

- B1-K5-W1 Verzorgt de (fysieke en online) artikelpresentaties en promotie-informatie
- B1-K5-W2 Geeft uitvoering aan hospitality
- B1-K5-W3 Adviseert en voert verkoopgesprekken
- B1-K5-W4 Maakt artikelen op maat of gebruiksklaar
- B1-K5-W5 Handelt de verkoop af
- B1-K5-W6 Handelt (online) verzoeken, bestellingen en/of klachten af
- B1-K5-W7 Verwerkt (online) bestellingen en retouren

## Bijlage 2: Praktische informatie sector

### Praktische informatie sector economie en ondernemen

Voor de studenten van de sector economie en ondernemen plaatsen we informatie op het [studentenportaal](#). Hier vind je praktisch informatie zoals bijvoorbeeld over de periodeplanning en het huren van kluisjes. Ook vind je hier websites die je nodig kunt hebben voor jouw opleiding.

Op de pagina's hierna tref je onze huisregels en de onderwijskundige uitgangspunten van onze sector. Mocht je hierover vragen hebben, stel ze dan aan jouw studieloopbaanbegeleider.

MyStaPP is dé studentenapp van Curio, voor jouw rooster(wijzigingen), cijfers en de laatste nieuwtjes van je sector. MyStaPP is speciaal ontworpen voor op je mobiel. Op MyStaPP zie je:

- Je roosters
- Meldingen over roosterwijzigingen
- Je cijfers
- Je aanwezigheidspercentage
- Sector nieuws

Je kunt de app downloaden via [Google Play](#) of via de [App Store](#).

Bijna alle opleidingen van de sector economie en ondernemen werken met de app: [Itslearning](#). Deze digitale leeromgeving wordt gebruikt als onderwijsmagazijn waar je documenten kan lezen en/of video's kan bekijken. Daarnaast wordt de ruimte ook gebruikt om opdrachten en toetsen voor de studenten klaar te zetten en online te laten inleveren.

Al onze online lessen vinden plaats via de app: [Microsoft Teams](#). Microsoft Teams is een samenwerkingsomgeving waarbinnen je met een groep mensen kunt communiceren, chatten, documenten kunt delen, bellen, een planning kunt maken en waar je diverse apps aan kunt toevoegen.

### De sectorale examencommissie (SEC)

Bij Curio heeft elke sector zijn eigen sectorale examencommissie (SEC). Je krijgt allemaal hopelijk een keer te maken met deze examencommissie. Zij stelt namelijk vast of je je diploma hebt behaald.

Je kunt ook verzoeken indienen bij de sectorale examencommissie die te maken hebben met het verloop van je opleiding, bijvoorbeeld:

- een verzoek om vrijstelling te krijgen voor een bepaald examen
- een verzoek om een examen op een hoger niveau te maken
- een verzoek om een examen nog een keer extra te maken

De examencommissie neemt over al deze verzoeken een besluit. Het indienen van een verzoek kan digitaal via Topdesk. Op die manier komt je verzoek rechtstreeks bij de examencommissie. Je vindt Topdesk op het studentenportaal.



Kun je in Topdesk geen formulier vinden dat past bij jouw verzoek, dan kun je altijd een mail sturen naar [examencommissie.eo@curio.nl](mailto:examencommissie.eo@curio.nl)

## Vertrouwenspersonen

In paragraaf 3.8 staat beschreven wat een vertrouwenspersoon voor jou kan betekenen. Op het studentenportaal kan je zien wie voor jouw locatie de vertrouwenspersoon is. Link naar studentenportaal:

[Studentenportaal - Algemene informatie - Alle documenten \(sharepoint.com\)](#)

# Huisregels

Je wordt opgeleid tot beginnend beroepsbeoefenaar. Dat zien we in jouw gedrag! Je zorgt samen met anderen voor een prettige en veilige leeromgeving, zodat we allemaal trots kunnen zijn op onze school. Daarbij gelden de volgende basisregels:

- 1 **Je bent op tijd op school, hebt je schoolpas en andere schoolbenodigheden bij je.**
- 2 **Je meldt jezelf op tijd en op de juiste wijze ziek of vraagt tijdig verlof aan bij je studieloopbaanbegeleider.**
- 3 **Je gaat respectvol en vriendelijk met anderen om, ook op sociale media.**
- 4 **Je gebruikt tijdens de les je telefoon alleen als dit nodig is en na toestemming van de docent.**
- 5 **Je eet en drinkt alleen in de aula en op het buitenterrein en ruimt alle afval op.\***
- 6 **Je volgt instructies van medewerkers op.**

Deze regels zijn gebaseerd op het Deelnemersstatuut ([zie hier](#)).

\* In bepaalde ruimtes kan van deze regels afgeweken worden.

Dit staat dan aangegeven.

economie & ondernemen

curio

# Onderwijskundige uitgangspunten



curio.nl

curio



### 1. De regie van de leerroute ligt bij de student

*‘Zelf keuzes maken stimuleert de student.’*

Om – binnen zekere grenzen – keuzes te maken in zijn leerroute is het belangrijk dat de student inzicht heeft in de eigen mogelijkheden. Met dat inzicht kan een student ervoor kiezen een reguliere route te bewandelen. Hij kan ook kiezen om te versnellen, te vertragen of een gedeelte van het programma te volgen. Zo kan hij – bijvoorbeeld in het geval van keuzedelen – vakken bij een andere opleiding of op een andere locatie volgen.

De student maakt de keuze en de onderwijseenheid begeleidt hem daarbij.



### 2. Onze didactiek is effectief

*‘De student leert door te doen.’*

Ons onderwijs is toepassings- en ontwikkelingsgericht. We kijken naar de groei van de student, we passen variatie in werkvormen toe en bieden zo een optimaal (leer)rendement.

Iedere onderwijsactiviteit heeft een kop en een staart. We leggen de link met het toekomstige beroep en formuleren vooraf de leerdoelen van de onderwijsactiviteit. Achteraf evalueren we om hiervan te leren en te verbeteren.



### 3. De leeromgeving is loopbaangericht

*‘De student moet de ruimte pakken om over zichzelf te leren.’*

Om een leven lang te ontwikkelen is het belangrijk ervaring op te doen met het kritisch kijken naar de eigen loopbaan. Daarom spreekt de student voortdurend met ons over zijn ervaringen. Wij begeleiden hem in het kiezen van een vervolgstap.

Als hij dat wil en kan, maken we het voor de student mogelijk om door te stromen naar een hoger niveau binnen het mbo of naar het hbo-onderwijs.



### 4. We bieden actueel en praktijkgericht onderwijs

*‘Ons beroeps onderwijs is inspirerend.’*

Wij nemen het beroep als uitgangspunt voor ons onderwijs. Wij koppelen alle onderwijsactiviteiten aan de beroepscontext. We bespreken met elkaar hoe deze onderwijsactiviteiten samenhangen met het toekomstige beroep.

Daarnaast doet de student door beroepspraktijkvorming ervaring op met het beroep(sleven).



### 5. Bedrijven zijn onze samenwerkingspartner

*‘Samenwerking met het bedrijfsleven is essentieel’.*

Onze kernactiviteit is het opleiden van studenten voor het bedrijfsleven. Daarom leiden wij de student samen met het bedrijfsleven op. We hebben veel contact met het werk-veld, zijn op de hoogte van de laatste ontwikkelingen en tonen dat in ons onderwijs. Samen met het bedrijfsleven ontwikkelen en evalueren we het onderwijs en – waar nodig – stellen we het bij. Gastlessen, excursies en werk-bezoeken zijn gebruikelijk.

Onze vakdocenten hebben expertise uit de praktijk.

## Bijlage 3. Praktische informatie team

### Wat wil ik weten over het team Retail?

#### Docenten

Team Retail bestaat uit de volgende personen:

| Naam                | Code | Mail                                             | Vak              |
|---------------------|------|--------------------------------------------------|------------------|
| Mevr. Arts          | la07 | <a href="mailto:la07@curio.nl">la07@curio.nl</a> | CEV              |
| Dhr. Bruinincx      | br6p | <a href="mailto:br6p@curio.nl">br6p@curio.nl</a> | BPV              |
| Dhr. Esajas         | de59 | <a href="mailto:de59@curio.nl">de59@curio.nl</a> | CEV              |
| Mevr. van Grondelle | mg07 | <a href="mailto:mg07@curio.nl">mg07@curio.nl</a> | CEV              |
| Dhr. Huisman        | ch03 | <a href="mailto:ch03@curio.nl">ch03@curio.nl</a> | Onderwijsmanager |
| Mevr. de Kock       | lk02 | <a href="mailto:lk02@curio.nl">lk02@curio.nl</a> | Nederlands       |
| Dhr. Kreuze         | rk03 | <a href="mailto:rk03@curio.nl">rk03@curio.nl</a> | Engels           |
| Dhr. Linssen        | li1h | <a href="mailto:li1h@curio.nl">li1h@curio.nl</a> | CEV              |
| Dhr. Van Rijdsdijk  | ar18 | <a href="mailto:ar18@curio.nl">ar18@curio.nl</a> | CEV              |
| Mevr. Schouten      | sc4a | <a href="mailto:sc4a@curio.nl">sc4a@curio.nl</a> | CEV              |
| Dhr. Tazelaar       | jt02 | <a href="mailto:jt02@curio.nl">jt02@curio.nl</a> | CEV              |

#### Lokalen

We geven bijna alle theorielessen op de tweede verdieping van de vleugel aan de Sint Ignatiusstraat. Hieronder staat een plattegrond van de lokalen op de tweede verdieping.

|     |     |     |     |                  |                          |
|-----|-----|-----|-----|------------------|--------------------------|
| 204 | 205 | 206 | 208 | 209              | 210                      |
| 215 | 214 | 213 | 212 | 211<br>Teamkamer | Toiletten<br>Trappenhuis |

De volledige plattegrond vind je bij de ingang van het gebouw.

#### Het onderwijsprogramma

Ieder schooljaar bestaat uit vier periodes van acht weken. Tijdens deze periodes ben je op school of loop je stage of een combinatie daarvan. Een lesweek op school bevat ongeveer 22 klokuren aan geroosterde onderwijsactiviteiten voor de studenten die de opleiding in de Bol variant volgen. Voor studenten die de opleiding in de BBL variant volgen zijn er ongeveer 7 klokuren aan geroosterde onderwijsactiviteiten op een dag. De lessen worden ingeroosterd in eenheden van 30 minuten. Een lesuur op je rooster is dus een half klokuur.

In alle studiejaar bestaat je lesweek uit een aantal vergelijkbare onderdelen. De onderdelen van je opleiding zijn: het beroep, Nederlands, Engels, rekenen, burgerschap, stage en studieloopbaanbegeleiding.

Het onderwijsprogramma is opgebouwd uit modules. Ieder examen bestaat uit verschillende modules. De modules worden aangeboden in instructielessen. Vervolgens ga je de opgedane kennis toepassen. Dit kan vakoverstijgend zijn. Ten slotte ga je de opgedane kennis verwerken in de toepassingsuren in de vorm van het maken van opdrachten. Tijdens deze uren is het ook mogelijk dat je gaat versnellen in je traject of dat je nog eens extra uitleg krijgt over de onderdelen die je niet zo goed snapt. Je werkt soms individueel en soms in groepjes.

De afdeling Retail heeft gekozen voor een vaste dagindeling gedurende de lesweek. Echter er kunnen zich omstandigheden voordoen (bijvoorbeeld ziekte of Covid) die het noodzakelijk maken om de dagindeling tijdelijk te wijzigen.

#### Instructie

In de ochtenduren krijg je instructie van de diverse modules. Heel simpel: de docent staat voor de klas en geeft je uitleg over een onderwerp.

### Toepassing

In deze uren ga je aan de slag individueel of in groepjes om de aangeboden instructie te verwerken of vaardigheden in te trainen. Je kunt in je studiewijzer van de module zien welke opdrachten je in een periode moet maken. Heb je hulp nodig dan kun je terecht bij de diverse vakdocenten.

### Ondernemerslab

Hierin komen de theorie en de toepassing samen. Je gaat dan echt aan de slag met een praktijkgerichte opdracht.

### SLB\*

Per periode heb je minimaal één keer een gesprek met je studieloopbaanbegeleider. Natuurlijk is het ook mogelijk om zelf een afspraak te maken.

### BPV

In ieder leerjaar zit BPV geprogrammeerd. Voor de student die de opleiding in de BOL variant volgt: In het eerste leerjaar een alternerende stage. In leerjaar twee combinatie van een alternerende en een blokstage. Voor de student die de opleiding in de BBL variant volgt is er wekelijks minimaal 24 uur bpv.

### Verdeling bpv

Het schooljaar is verdeeld in vier perioden. Een periode bestaat over het algemeen uit acht lesweken en wordt afgesloten met een variabel in te vullen negende week. In het schema hieronder lees je de verdeling voor jouw opleiding.

|            |  |
|------------|--|
| School     |  |
| BPV        |  |
| Keuzedelen |  |

|                   |            | Periode 1 | Periode 2    | Periode 3 | Periode 4 |
|-------------------|------------|-----------|--------------|-----------|-----------|
| <b>Leerjaar 1</b> | School     | 5 dagen   | 5 dagen      | 3 dagen   | 3 dagen   |
|                   | BPV        |           |              | 2 dagen   | 2 dagen   |
|                   | Keuzedelen |           |              |           |           |
| <b>Leerjaar 2</b> | School     | 4 dagen   | 4 dagen      | 4 dagen   | 4 dagen   |
|                   | BPV        | 1 dag     | 1 dag        | 1 dag     | 1 dag     |
|                   | Keuzedelen |           |              |           |           |
| <b>Leerjaar 3</b> | School     | 3 dagen   | 0 dagen      | 5 dagen   | 5 dagen   |
|                   | BPV        | 2 dagen   | 324 klokuren |           |           |
|                   | Keuzedelen |           |              |           |           |

### Informatie onderhoudsplicht

Door maatwerk of vrijstellingen kan jij voor de helft van je opleiding klaar zijn met de examens Nederlands, Engels (niveau 4) en/of rekenen. De mbo-instelling, en in het bijzonder haar examencommissie, blijft er voor verantwoordelijk om te zorgen dat jij bij het verlaten van de beroepsopleiding het juiste niveau van bovengenoemde generieke onderdelen beheerst. We noemen dat de onderhoudsplicht. De onderwijseenheid waar jij je opleiding volgt, onderhoudt het niveau van de generieke eisen door de integratie in de beroepsgerichte onderdelen. Denk daarbij aan het beroepsgerichte rekenwerk, het maken van projecten, het schrijven van opdrachten, het bespreken

van werkstukken of het presenteren van onderzoeken. Specifiek voor jouw opleiding geldt dat de onderhoudsplicht van de generieke vakken ook in onderstaande onderdelen aan bod komt:

Specifiek voor jouw opleiding geldt dat de onderhoudsplicht van de generieke vakken ook in onderstaande onderdelen aan bod komt:

- Engels bij de modules 1 tot en met 6
- Nederlands bij de modules 1 tot en met 6
- Rekenen bij rekenen 3F, btw en basisrekenen, verkoopcijfers

Mocht je in de loop van je opleiding toch extra onderhoud van deze generieke vaardigheden wensen, dan zorgen wij voor bijles en/of niveautoetsen.

## Wat moet ik leren voor mijn examens?

Ieder examen is opgedeeld in een aantal modules. In elke module wordt de inhoud van de toetstermen behorend bij het examen behandeld. In het onderstaande overzicht zie je welke modules je moet leren om het examen te maken. Daarnaast lees je waarover een module gaat.

### Examen Goederenstroom

#### Goederen

Bij de module goederen draait het vooral om logistieke werkzaamheden. Je leert hoe dat proces in elkaar zit vanaf het moment dat de goederen geleverd worden tot het aanvullen in de winkel. Je leert hoe je de goederen volgens de richtlijnen controleert op kwantiteit en kwaliteit. Constateer je afwijkingen in de leveringen dan weet je hoe je hiermee om dient te gaan. Kortom na het volgen van deze module ben je in staat om op een juiste manier, met de juiste hulpmiddelen de goederen op te slaan en daarbij veilig en volgens de arboregels te werk te gaan.

#### Rekenen met voorraad

Als ondernemer houd je bij het samenstellen van het assortiment rekening met de wensen en behoeften van je doelgroep. Door op tijd trends te signaleren vergroot je de omzet. Dit betekent dat je evenwichtig moet inkopen. Maar hoeveel artikelen moet je op voorraad hebben, hoe vaak moet je die artikelen dan bestellen bij de leverancier en hoeveel bestel je er om aan de wensen van de klant te kunnen voldoen?

Je loopt op het moment van inkopen een risico. Koop je de verkeerde goederen in, dan zul je die niet of nauwelijks verkopen. Koop je te veel in, dan wordt de voorraad te groot, waardoor de kosten zullen stijgen en er minder winst overblijft. Eens per jaar inventariseer je de voorraad. Dit betekent dat je telt hoeveel artikelen van iedere artikelsoort aanwezig zijn, dit is je werkelijke voorraad. Dit kan verschillen met de administratieve voorraad. Dit is de voorraad volgens je boekhouding. Is er sprake van een verschil tussen je werkelijke en administratieve voorraad dan spreek je van derving. Hoe je het dervingscijfer berekent leer je ook in deze module.

## Examen Commercieel 1

### Retailmarketing

Binnen de Retail draait het om de wensen en behoeften van de klant. Om daar goed op in te spelen is vakkennis nodig. Bijvoorbeeld over de doelgroep, het assortiment, de winkelformule en het gedrag van de consument. Maar ook meer beleidsmatige kennis over marketingstrategieën in de retail. In deze module worden naast alle basisbegrippen ook de laatste trends binnen het consumentengedrag behandeld.

### Statistiek

Op basis van je marktonderzoek probeer je aan de hand van de waarnemingen conclusies te trekken. De waarnemingen heb je dan al mooi gepresenteerd in tabellen en grafieken. Om conclusies te trekken bereken je de centrummaten en de spreiding om een betrouwbare uitspraak te doen over de gegevens. Daarnaast leer je in deze module de indexcijfers te berekenen. Een bekend indexcijfer is de consumentenprijsindex van het CBS. Leg je nu een verband tussen de consumentenprijsindex en het loonindexcijfer dan kun je berekenen hoe het met de koopkracht van de gemiddelde Nederlander is gesteld. En dat is belangrijke informatie voor jouw omzetprognoses.

### Verkoopcijfers

Bij deze module ga je aan de slag met brutowinstpercentages en omzetcijfers. Je werkt van klein naar groot. Dat wil zeggen dat je eerst op artikelniveau aan de slag gaat en vervolgens de omzet op winkelniveau berekent. Vervolgens ga je voorspellingen doen over de verwachte omzetten en winsten in een winkel. Dat doe je onder andere met behulp van indexcijfers. Tenslotte leer je op welke manier je verkoopgegevens presenteert. Je moet dan denken aan het maken van tabellen en grafieken.

### Marktonderzoek / Vestigingsplaats

Als Retailer wil je inzicht hebben in je verkoopmarkt. Hiervoor is betrouwbare en actuele informatie noodzakelijk. Om die te verkrijgen doe je marktonderzoek. Met behulp van marktonderzoek verzamel je informatie om je marketingbeleid te verbeteren.

Het succes van je winkel hangt in grote mate af van de keuze van je vestigingsplaats. Het is van groot belang om een juiste plaats van je vestiging te kiezen die zo goed mogelijk aansluit bij het koopgedrag van de consumenten. Immers, zij zorgen voor je omzet.

### Commercieel rekenen

Nu je vestigingsplaatsonderzoek is afgerond wil je weten of er omzetmogelijkheden zijn voor een geplande of aanwezige winkel op een bepaalde vestigingsplaats. Maar ook als je al ergens gevestigd bent, kun je je eigen omzetgegevens met de potentiële omzetgegevens van het verzorgingsgebied vergelijken. Zo kun je bepalen of het starten van een winkel een haalbare kaart is of dat er nog groeimogelijkheden zijn bij de overname van een winkel. Daarnaast wil je inzicht hebben in de winstgevendheid van je activiteiten. Je vergelijkt de resultaten van dit jaar met die van vorige jaren binnen je eigen onderneming. Dan weet je of je aan het groeien bent. Je wilt ook graag weten hoe jouw onderneming presteert ten opzichte van andere bedrijven in dezelfde branche. Een belangrijk hulpmiddel bij het vergelijken van cijfermatige informatie zijn de kengetallen: productiviteitskengetallen, efficiëncykengetallen en natuurlijk de samenhang tussen deze kengetallen in het trinitymodel.

### **Marktbenadering**

Een goed commercieel beleid is de basis voor het succes van je winkel. Als ondernemer maak je een keuze in hoe je de markt wil bewerken. Commerciële samenwerking is niet meer weg te denken uit de Nederlandse detailhandel. Veel detaillisten werken op één of andere manier samen. Vaak is de samenwerking overduidelijk zichtbaar, ook voor de consument.

## **Commercieel 2**

### **Retailmarketing**

Binnen de Retail draait het om de wensen en behoeften van de klant. Om daar goed op te kunnen inspelen is vakkennis nodig. Bijvoorbeeld over de doelgroep, het assortiment, de winkelformule en het gedrag van de consument. Maar ook meer beleidsmatige kennis over marketingstrategieën in de retail. In deze module worden naast alle basisbegrippen ook de laatste trends binnen het consumentengedrag behandeld.

### **Presenteren**

De uitstraling van de winkel is belangrijk. Een winkel moet zich kunnen onderscheiden van de concurrentie. De commerciële presentatie in en rond de winkel is een goed middel om je te onderscheiden. In deze module ga je aan de slag. Je leert hoe je commercieel aantrekkelijke artikelpresentaties maakt.

### **Winkelpresentatie**

Bij een succesvolle winkelformule zijn de verschillende onderdelen van de retailmix met zorg op elkaar afgestemd. Binnen deze combinatie van retailinstrumenten is de commerciële presentatie een belangrijk onderdeel. Het winkelexterieur is daarbij de eerste ontmoeting van de consument met de winkelformule. De tweede ontmoeting is de kennismaking van de consument met het winkelinterieur. Het winkelexterieur en winkelinterieur moeten als eenheid overkomen bij de consument.

### **Verkoopgesprek**

De meeste klanten stappen een winkel binnen omdat ze iets willen kopen. Je begroet de klant en spreekt hem op het juiste moment aan. Dan ga je met de klant bepalen wat hij graag wil. Vervolgens stel jij het artikel voor dat past bij de wensen en behoeften van de klant. Dit moet wel het juiste artikel zijn. Anders gaat de klant weg zonder wat gekocht te hebben of met het verkeerde artikel. In beide situaties is de klant ontevreden en zal hij niet snel terugkomen om weer iets te kopen. Tenslotte leer je hoe je om kunt gaan met de bezwaren van de klant en zijn weerstanden kunt overwinnen.

### **Optimaliseren verkoop**

Als ondernemer wil je een succesvolle winkelformule. Dat wil zeggen dat je voldoende omzet wilt maken en tevreden klanten die terugkomen wilt hebben. Bovendien wil je er een goed belegde boterham aan overhouden. Die succesvolle winkelformule ontstaat niet vanzelf. Je moet nadenken hoe je voldoende klanten naar je winkel trekt. Je bent immers niet de enige aanbieder waar de consument zijn geld achter kan laten. Daarom is het ook belangrijk dat je je winkel steeds probeert te verbeteren. Bijvoorbeeld door het aanpassen van het assortiment, van je presentatie en promotie dit alles om zoveel mogelijk omzet te draaien.

### **Webshop**

In dit project ga je aan de slag met het maken van een webshop.

### **Assortiment en prijs**

Bij het assortiment en de inkoop is het belangrijk om goed te kijken naar de servicegraad, de leverbetrouwbaarheid, de signaalvoorraad, de stock-to-sales ratio, de inkoopruimte en de keuze van de juiste leverancier. Daarnaast leer je alles over de prijs van de artikelen. De prijs van een artikel is voor de meeste consumenten niet het belangrijkste argument om jouw winkel te bezoeken. Ondanks dit kun je je niet veroorloven om voor de artikelen die je verkoopt geen rechtvaardige prijs te vragen. Daarbij is het van belang dat je gelet op de winkelformule de juiste prijsopbouw nastreeft. Ook is het belangrijk hoe de reactie van de afnemer is op prijswijzigingen. Is het wel zinvol om de prijs te wijzigen als bijvoorbeeld de inkoopprijs stijgt? Heb je dan nog wel net zo veel brutowinst over als in de oude situatie? En in hoeverre reageert de afzet van jouw artikelen op de prijswijzigingen van andere artikelen. Allemaal vragen waarop je in deze module een antwoord krijgt.

## Branche

### **Branche 1**

Als je werkzaam bent in de Retail dan verhandel je artikelen. Elk artikel is een resultaat van verschillende grondstoffen en een specifieke maakwijze. Deze geven de artikelen ook eigenschappen en kenmerken. Die eigenschappen en kenmerken van artikelen zijn weer belangrijke onderwerpen in een verkoopgesprek. Als je een klant moet adviseren is het belangrijk dat je voldoende kennis hebt van de artikelen. Ook de gebruiksmogelijkheden en houdbaarheid van een artikel zijn onderdeel van je artikelenkennis. Klanten verwachten ook dat je kennis hebt van de wetten en regels die specifiek van toepassing zijn op de artikelen die jij verkoopt.

### **Branche 2**

We leven in een wereld waar nieuwe ontwikkelingen elkaar in een snel tempo opvolgen. Dat betekent ook dat alle artikelen die verkocht worden in de detailhandel, steeds aangepast en waarschijnlijk ook verbeterd worden. Het is belangrijk dat je ziet welke ontwikkelingen er nu plaatsvinden of onlangs plaatsgevonden hebben. Misschien kun je zelfs al voorzien wat er binnenkort aan vernieuwingen gaat komen. In de winkel gebruik je ook verschillende technologieën. Je moet er dan ook voor zorgen dat je steeds de nieuwste ontwikkelingen op de voet kunt volgen. Jij beslist waarschijnlijk binnenkort of je een vernieuwd artikel op wil gaan nemen in je assortiment.

### **Branche 3**

De kennis die je in de voorgaande branchelessen hebt verkregen verwerk je in je eigen branchewerkstuk. Dit werkstuk baseer je op een branche naar keuze en zelfs op een winkel naar keuze.

### **Branche 4**

De kennis die je in de voorgaande branchelessen hebt verkregen verwerk je in je eigen branchewerkstuk. Dit werkstuk baseer je op een branche naar keuze en zelfs op een winkel naar keuze.

## Examen Financieel 1

### Basisrekenen en btw

Als je werkzaam bent in de Retail merk je al snel dat je moet kunnen rekenen. Het begint al bij de ontvangst van de goederen. Klopt het aantal goederen dat je binnen krijgt met het aantal dat de leverancier opgeeft? Of tijdens de verkoop als iemand je vraagt om bijvoorbeeld een plaat hout op maat te zagen of een broek korter te maken.

In de retail kom je ook met btw in aanraking. Zo ben je verplicht als een klant dat vraagt een btw-bon uit te schrijven. Daarom is het belangrijk dat je kennis hebt van de btw, maar ook dat je btw-berekeningen kunt maken. En natuurlijk mag je onze “blauwe vrienden” niet vergeten. Eens in de drie maanden moet je btw-aangifte doen.

### Verkoopcijfers

In de Retail gaat het om verkopen. Je koopt artikelen in bij jouw leveranciers en verkoopt die aan je klanten. Het is natuurlijk de bedoeling daarmee geld te verdienen, winst te maken. Daarnaast stel je jaarlijks een verkoopprognose op dit wil zeggen dat je een schatting maakt van de te verwachten verkopen voor het komende jaar. Dit is belangrijk om ervoor te zorgen dat je niet blijft zitten met je voorraad en aan je klanten nee moet verkopen. Bij het maken van de verkoopprognose gebruik je indexcijfers en kijk je naar het seizoen patroon en de trend van de afgelopen jaren. Om nu inzicht te krijgen in al die cijfers is het belangrijk dat je ze netjes ordent en presenteert. Hiervoor maak je gebruik van tabellen en grafieken, zodat je in één oogopslag ziet hoe de omzet en afzet zich gedurende de jaren ontwikkelt in jouw onderneming.

### Exploitatiekosten

Het Nederlands gezegde ‘De kost gaat voor de baat uit’ betekent dat je eerst kosten maakt voordat je met de verkoop van producten geld verdient. Alle kosten in je onderneming noem je exploitatiekosten. Exploiteren betekent ‘uitbaten’ oftewel een bedrijf voeren om daar winst uit te halen. In deze module leer je hoe je de zeven kostensoorten berekent waar je mee te maken krijgt voor jouw onderneming: rentekosten, loonkosten, kosten van diensten van derden, kosten van belastingen, voorraadkosten, kosten van duurzame bedrijfsmiddelen en de kosten van grond.

### Break-even, directe en indirecte kosten, omrekenfactor

Als ondernemer maak je eerst kosten voordat je met de verkoop van je artikelen geld verdient. In de module exploitatiekosten heb je inzicht gekregen in de kosten die je hebt. Die kosten moet je terugverdienen met het verkopen van artikelen. De klant die het artikel koopt, betaalt daarvoor de consumentenprijs. Voor jou als ondernemer is de prijs belangrijk omdat deze de omzet bepaalt. Ook voor de consument is de prijs belangrijk. Aan de hand van de prijs bepaalt de consument wat en hoeveel hij kan kopen. Maar hoeveel moet je nu verkopen om geen winst of verlies te maken. Het punt waarbij je net alle kosten dekt, dus geen winst maakt en geen verlies, noem je het break-evenpoint. Verkoop je meer, dan maak je winst. Verkoop je minder, dan lijdt je verlies. Om het break-evenpoint te kunnen bepalen, moet je eerst nog wat meer weten over constante en variabele kosten.

## Financieel 2

### Exploitatieoverzicht / Verschillenanalyse / MIS

Het exploitatie-overzicht is een periodiek overzicht van de kosten en opbrengsten van jouw winkel. Het exploitatie-overzicht gebruik je om het resultaat (winst of verlies) te berekenen. Op deze manier krijg je achtereenvolgens inzicht in: de consumentenomzet, de omzet, de brutowinst, het bedrijfsresultaat (nettowinst of nettoverlies), het rendement eigen vermogen en het economisch resultaat. Als je slim bent kijk je regelmatig financieel terug. Hiermee bedoelen we dat je prognoses vergelijkt met werkelijke cijfers. Deze vergelijking noem je ook wel verschillenanalyse. Tenslotte maak je kennis met het management informatiesysteem, afgekort tot MIS. Hieruit haal je informatie voor bijvoorbeeld het berekenen van kengetallen, opstellen van begrotingen, en het doorrekenen van beleidsveranderingen en de gevolgen daarvan voor het resultaat.

## Financieel 3

### Start van de onderneming

Als je een zaak wilt starten breng je eerst in kaart wat heb ik allemaal nodig wil ik mijn zaak kunnen starten. Dit doe je met een investeringsbegroting. Op een investeringsbegroting staan bijvoorbeeld: het winkelpand, de inventaris, de voorraad goederen. Vervolgens ga je op zoek naar geld om je bedrijfsmiddelen te financieren. Hiertoe stel je een financieringsbegroting op. Een financieringsbegroting geeft een overzicht van de manier waarop vermogen wordt verkregen. Een verstandige ondernemer houdt bij het opstellen van zijn financieringsbegroting rekening met een aantal belangrijke financieringsregels, zoals: de gouden balansregel en de regels met betrekking tot een gezond werkkapitaal.

### Financiële kengetallen

Je kunt de financiële gezondheid van je winkel zelf meten door gebruik te maken van financiële kengetallen. Het berekenen van de financiële kengetallen is om een aantal redenen nuttig. In de eerste plaats kun je de financiële gezondheid van je eigen winkel bepalen. In de tweede plaats kun je de uitkomsten vergelijken met uitkomsten van winkels uit dezelfde branche. En in de derde plaats kun je het heden en het verleden analyseren.

## Management

### Begeleiden

Als leidinggevende stuur je ook medewerkers aan. Als je als leidinggevende opdrachten verstrekt, is het niet alleen voldoende om alleen te vertellen wat er moet gebeuren. In veel situaties moet je de medewerker begeleiden. Je zorgt er dan voor dat hij de werkzaamheden uitvoert zoals het hoort. Communicatie is daarbij van groot belang.

### Personeelsbeleid

Als ondernemer werk je samen met andere mensen die je zelf in dienst hebt genomen, het personeel. Jij vormt met het personeel het visitekaartje van het bedrijf. Het personeelsbeleid is erg belangrijk, want personeel dat niet geïnteresseerd klantvriendelijk of representatief is, zorgt ervoor dat de klanten wegblijven. Het personeel moet je als leidinggevende aansturen. Dit doe je door goed te communiceren, maar ook door je medewerkers te motiveren en te begeleiden. Bovendien is het belangrijk dat je weet welke taken je hebt, hoe je taken kunt delegeren en conflicten op de werkvloer kunt oplossen.

### Werving en selectie

Als het personeel een verschil moet maken tussen jouw winkel en dat van de concurrent, dan moet je ervoor zorgen dat je goede mensen in huis haalt. Binnen Human Resource Management is er onderscheid tussen werving, dit is het binnenhalen van nieuw personeel, en selectie, dit is zorgen dat de juiste persoon op de juiste plaats terecht komt. Bij bijvoorbeeld supermarkten is dit een grote taak, aangezien het personeelsverloop in vergelijking met bedrijven uit andere branches hoog is. Bij het aannemen van personeel bestaan er verschillende eisen die je stelt aan fulltimers, parttimers en personeelsleden die op oproepbasis werken.

### Leidinggeven

Als ondernemer is het belangrijk ervoor te zorgen dat je medewerkers zich binnen hun functie kunnen ontwikkelen tot het maximum van hun capaciteiten. Om dit proces te begeleiden voer je gesprekken met het personeel. In het kader van HRM heb je aandacht voor het verzuim en werkstress bij het personeel. Daarnaast zal je moeten zorgen voor een juiste registratie en administratie van de personeelsgegevens.

## Praktijk

### Kassa

Klanten die artikelen of diensten kopen, rekenen ook af. Rekent een klant het artikel gelijk af, dan betaalt de klant contant. Soms doet hij dat gepast. Vaak betaalt een klant niet gepast. Dan geef je wisselgeld terug of vraag je geld bij. Ook het afronden van bedragen en het tellen van de geldlade horen bij het werk aan de kassa. Bij de kassawerkzaamheden Misschien besef je het niet, maar er komt meer kijken bij afrekenen dan alleen maar geld ontvangen en een bonnetje geven. Voordat er nog maar een klant in de winkel maak je het afrekenpunt gereed, je moet de kassa kennen en weten wat wel en niet mag, je moet de klanten kunnen informeren en weten welke betalingen jullie accepteren. Aan het einde van de dag sluit je het afrekensysteem. Je telt het geld uit de geldlade en de afroombbox en registreert dit volgens de geldende instructies. Als een van je medewerkers het doet controleer je het, telt het geld na en zorgt voor de administratie ervan. Je verzorgt de geldadministratie en maakt eventueel financiële overzichten van de verkooptransacties. Signaleer je afwijkingen of kasverschillen dan onderneem je actie.

### VACCM

In de winkel heb je te maken met je eigen veiligheid, die van je collega's en die van klanten en omstanders. Jij als werkgever en je collega's dragen samen de verantwoordelijkheid voor een veilige werkomgeving. In een winkel krijg je helaas ook te maken met criminaliteit zoals winkeldiefstallen of vernielingen. Wanneer er iets onverwachts gebeurt dat grote invloed heeft op de bedrijfsvoering dan is er sprake van een calamiteit. Denk bijvoorbeeld aan brand of een overval. De meeste winkels hebben richtlijnen om winkelcriminaliteit in hun winkel te bestrijden. Er komt steeds meer aandacht voor het milieu. Het wordt steeds normaler om met elkaar te zorgen voor een schone en duurzame winkel. Ook jouw winkel kan hieraan bijdragen. Tot slot komt het onderwerp schoonmaken aan de orde. Het is prettig om in een schone en opgeruimde winkel te werken.

## Bedrijfsplan

### Marketingplan

Als starter wil je jouw producten zo goed mogelijk verkopen. Je stelt jezelf de vraag met welke producten wil ik winst halen, op welke doelgroepen moet ik mij dan richten, waar vestig ik mijn winkel, hoe laat ik de klanten weten dat ik daar zit en welke producten ik verkoop? Ga ik naast een fysieke winkel ook een webshop starten? Kortom het schrijven van een marketingplan draagt bij aan een vliegende start van je onderneming en werkt op termijn bovendien kostenbesparend.

### Financieel plan

In deze module ga je het financiële plan maken voor je eigen onderneming. Door middel van financiële planning verkrijgt je financieel inzicht in je winkel. En een goed financieel inzicht kan de financiële risico's verkleinen, waardoor de financiële gezondheid van jou en de winkel kan verbeteren. Een goed onderbouwd financieel en commercieel plan komt de levensvatbaarheid van een winkel(formule) immers ten goede. Het financiële plan bestaat uit een aantal onderdelen: de exploitatiebegroting, het BTW- plan, de liquiditeitsbegroting en de eindbalans.

## Recht

### Recht

In de retail sluit je dagelijks overeenkomsten met voornamelijk consumenten. Daarom is het van belang dat je op de hoogte bent van de regels die aan een rechtsgeldige overeenkomst worden gesteld. Bij de start van de onderneming kies je een rechtsvorm. Aan alle rechtsvormen kleven voor- en nadelen. Ongeacht de rechtsvorm krijg je te maken met omzetbelasting. Een andere belangrijke keuze is de vestigingsplaats. Door deze keuze krijg je te maken met de plaatselijke overheid, wat mag je wel en wat mag niet? Als je start met je onderneming ga je er niet van uit dat je failliet gaat. Toch is het belangrijk dat je iets afweet van de afwikkeling van een faillissement. Immers een klant van jou of een leverancier kan ook failliet gaan of surseance van betaling aanvragen.

## Bedrijfsadministratie

### Boekhouden

Bij de start van je onderneming heb je een beginbalans opgesteld. Deze gaat natuurlijk veranderen. Sterker nog, de balans en de resultatenrekening van je onderneming veranderen voortdurend. Dat komt door de financiële feiten. Financiële feiten zijn gebeurtenissen die zich in de onderneming voordoen. Dat kan zijn het inkopen van goederen, het betalen aan een crediteur, het ontvangen van geld van een debiteur, het verkopen van producten of het betalen van kosten. Als je die gebeurtenissen vastlegt, ben je aan het boekhouden. Boekhouden betekent namelijk: het systematisch registreren van financiële feiten. En vergeet niet de belastingdienst verwacht van jou dat je je boekhouding op orde hebt.

### Eindbalans en resultatenrekening

Aan het einde van een periode wil je als ondernemer ook weten wat het je heeft opgeleverd. Met andere woorden je wilt weten of je na een bepaalde periode winst of verlies hebt gemaakt. Hiertoe stel je resultaten/wins- en verliesrekening op. Ook moet je eens in de drie maanden je btw-aangifte verzorgen en eens in het jaar de jaarrekening opstellen. Daarnaast moet je op de hoogte zijn van de fiscale en wettelijke eisen die aan een bedrijfsadministratie voor een kleine onderneming gesteld worden.

## Bijlage 4: Onderwijsprogrammering\*

|                                              |                                  |                                  |                                    |                                   |
|----------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| Jaar 1                                       | Nederlands (40)                  |                                  |                                    |                                   |
|                                              | Engels (40)                      |                                  |                                    |                                   |
|                                              | Rekenen studyflow (20)           |                                  |                                    |                                   |
|                                              | Burgerschapscompetenties (32)    |                                  |                                    |                                   |
|                                              | Studieloopbaanbegeleiding (8)    | BPV lint (288)                   |                                    |                                   |
|                                              | verk (16)                        | bpv begeleiding (6)              |                                    |                                   |
|                                              | Module goederen (8)              | Module kassa (8)                 | Examen (3,5)                       |                                   |
|                                              | Module retailmarketing (32)      |                                  |                                    |                                   |
|                                              | Branche (16)                     |                                  |                                    | Module exploitatiekosten (8)      |
|                                              | Module BTW (16)                  | Module verkoopcijfers (24)       |                                    | Module begeleiden (8)             |
|                                              | Werkcollege (192)                |                                  |                                    |                                   |
|                                              | Project lint (168)               |                                  |                                    |                                   |
|                                              | Module winkelpresentatie (8)     | Module rekenen met voorraad (24) |                                    |                                   |
|                                              | Introductieweek (18)             | Werkstuk VACCM (4)               |                                    |                                   |
|                                              | slb-i (4,5)                      |                                  |                                    |                                   |
|                                              | toets (24)                       |                                  |                                    |                                   |
| Jaar 2                                       | BPV lint (288)                   |                                  |                                    |                                   |
|                                              | Nederlands (32)                  |                                  |                                    |                                   |
|                                              | Engels (32)                      |                                  |                                    |                                   |
|                                              | Rekenen studyflow (16)           |                                  |                                    |                                   |
|                                              | Module optimaliseren verkoc (12) | Module assortiment en prijs (16) | Module exploitatieoverzicht/I (16) |                                   |
|                                              | Module exploitatiekosten (16)    | Module commercieel rekenen (12)  |                                    |                                   |
|                                              | Module personeelsbeleid (24)     | Module marktbenadering (16)      |                                    |                                   |
|                                              | Module boekhouden (32)           | Module Vestigingsplaats (12)     |                                    |                                   |
|                                              | Werkcollege (192)                |                                  |                                    |                                   |
|                                              | Project lint (144)               |                                  |                                    |                                   |
|                                              | Studieloopbaanbegeleiding (4)    | Module BAE/VM/DIRKN/Omrek (32)   |                                    |                                   |
|                                              | slb-i (2,6)                      |                                  |                                    |                                   |
|                                              | bpv begeleiding (6)              |                                  |                                    |                                   |
|                                              | Examen (16)                      |                                  |                                    |                                   |
|                                              | toets (16)                       |                                  |                                    |                                   |
|                                              | Module statistiek (20)           |                                  |                                    |                                   |
| Module eindbalans en resultatenrekening (28) |                                  |                                  |                                    |                                   |
| Jaar 3                                       | BPV lint (144)                   | Stage (360)                      | Nederlands (8)                     | Module financiële kengetalle (40) |
|                                              | Nederlands (8)                   | Module leidinggeven (24)         |                                    |                                   |
|                                              | Rekenen studyflow (4)            | RECHT (40)                       |                                    |                                   |
|                                              | Module liquiditeitsbudget (24)   | Module start van de onderne (40) |                                    |                                   |
|                                              | Module leidinggeven (8)          | Werkcollege (72)                 |                                    |                                   |
|                                              | Module eindbalans en result (16) | Project lint (120)               |                                    |                                   |
|                                              | Werkcollege (36)                 |                                  |                                    |                                   |
|                                              | Project lint (36)                |                                  |                                    |                                   |
|                                              | slb-i (2,3)                      |                                  |                                    |                                   |
|                                              | bpv begeleiding (6)              |                                  |                                    |                                   |
|                                              | Examen (13,5)                    |                                  |                                    |                                   |
|                                              |                                  |                                  |                                    |                                   |

\* Wijzigingen voorbehouden. Relevante wijzigingen worden tijdig gecommuniceerd.

## Bijlage 5: BOT -, BPV- en zelfstudie-uren

| Samenvatting |          |        |                |        |        |
|--------------|----------|--------|----------------|--------|--------|
|              | Urennorm | Totaal | Uren<br>Jaar 1 | Jaar 2 | Jaar 3 |
| 1            | BOT      | 1922   | 728            | 696,6  | 497,8  |
| 2            | BPV      | 1080   | 288            | 288    | 504    |
|              | Totaal   | 3002   | 1016           | 984,6  | 1001,8 |

\* Het mbo kent een wettelijke verplichting qua minimale uren. In de planning worden meer uren opgenomen, zodat er in geval van bijzondere omstandigheden nog voldaan wordt aan de minimale uren. Het kan dus zijn dat je minder uren BOT of BPV hebt, dan in dit overzicht zijn opgenomen.