

## Onderwijs- en Examenregeling (OER)

### Logistiek Teamleider BBL

Crebo 25775  
Cohort 2025



"WIJ LEREN EN BEGELEIDEN JOU OM JE INDIVIDUELE LEERDOELEN TE BEREIKEN"

Scheepvaart & Transport College, locatie Waalhaven Z.z. 16 - Rotterdam  
Ingangsdatum: 1 augustus 2025

## Basisinformatie

| Document       | Onderwijs- en examenregeling                                       |
|----------------|--------------------------------------------------------------------|
| Cohort         | Geldig vanaf 01-08-2025                                            |
| Opleiding      | Logistiek Teamleider                                               |
| Niveau         | 3                                                                  |
| Bol/bbl        | bbl                                                                |
| Opleidingsduur | 2 schooljaren of bij doorstroom na LLM in klas LLT2 - 1 schooljaar |
| Crebonummer    | 25775                                                              |

## Overzicht wijzingen OER

| Datum | Wat is er aangepast? | Pagina |
|-------|----------------------|--------|
|       |                      |        |
|       |                      |        |
|       |                      |        |
|       |                      |        |
|       |                      |        |

## Inhoud

|                                                                |                                            |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Welkom STC'er</b> .....                                     | 4                                          |
| Onderwijs- en Examenregeling .....                             | 4                                          |
| <b>De opleiding</b> .....                                      | 5                                          |
| Aanwezigheid, verzuim en omgang .....                          | 6                                          |
| Noodnummer.....                                                | 6                                          |
| Consequenties ongeoorloofd verzuim.....                        | 6                                          |
| Afspraken m.b.t. de omgang.....                                | 7                                          |
| <b>Aanvullend aan opleidingsprogramma</b> .....                | 8                                          |
| Extra ondersteuning tijdens je opleiding .....                 | 8                                          |
| Verrijkingsactiviteiten tijdens je opleiding .....             | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| Het Opleidingsoverzicht Logistiek Teamleider (LLT) .....       | 9                                          |
| Soorten toetsen – en examens .....                             | 10                                         |
| Organisatie Beroepspraktijkvorming (bpv) of stage .....        | 12                                         |
| <b>Het examenprogramma</b> .....                               | 14                                         |
| Kort en bondig over beroepsgerichte examens.....               | 14                                         |
| Kort en bondig over taal en rekenen .....                      | 15                                         |
| Kort en bondig over loopbaan en burgerschap .....              | 16                                         |
| Kort en bondig over keuzedelen.....                            | 17                                         |
| Kort en bondig over branche-vereisten.....                     | 18                                         |
| Kort en bondig over eindtoetsen, examens en herkansingen ..... | 19                                         |
| Kort en bondig over vrijstellingen.....                        | 20                                         |
| <b>Bindend studieadvies en overgangseisen</b> .....            | 22                                         |
| Bindend studieadvies (BSA) .....                               | 22                                         |
| <b>Richting diploma</b> .....                                  | 23                                         |
| Overgangsnormen .....                                          | 24                                         |
| Spelregels voor toetsen .....                                  | 24                                         |
| Bevordert of doubleren .....                                   | 25                                         |
| Bindend studieadvies in relatie tot examens .....              | <b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b> |
| <b>Examenplan</b> .....                                        | 27                                         |
| <b>Diploma eisen</b> .....                                     | 40                                         |

## Welkom STC'er

Leuk dat je hebt gekozen voor een opleiding binnen STC. Een opleiding waarin wij je begeleiden en voorbereiden op een baan in een voortdurend veranderende werkomgeving.

Wij heten je welkom als STC'er. Bij het STC bereiden we je voor om professionele en oplossingsgerichte houding te ontwikkelen. Je begrijpt dat een goede werkhouding het verschil maakt.

## Onderwijs- en Examenregeling

Het OER informeert jou over alle ins en outs van de opleiding. Waar leidt deze opleiding voor op? Bij welke bedrijven kun je straks werken?

Vervolgens kun je lezen hoe jouw opleiding is ingericht. In het hoofdstuk diploma-eisen staan de eisen beschreven om jouw diploma te behalen.

De opleiding volg je op de locatie Rotterdam - Waalhaven Z.z. 16.

Op de **STC-website** <sup>1</sup>vind je de algemene praktische informatie over:

- jouw studentenpas
- schoolkosten – en boekenlijst
- roosterprogramma
- studievolsysteem
- studentbegeleiding
- procedures en afspraken.

Wij wensen jou veel succes en vooral plezier bij het volgen van deze mooie opleiding.

Hartelijke groet,

Het opleidingsteam MBO Logistiek

---

<sup>1</sup> <https://stc.nl/informatie/downloads> - mbo gids

## De opleiding

Je hebt gekozen voor de opleiding Logistiek Teamleider. De opleiding is gericht op werkzaamheden in een magazijn of warehouse. Dit betekent dat je kan gaan werken binnen een logistiek bedrijf of ziekenhuis.

De werkzaamheden die horen bij dit beroep zijn het:

- in ontvangst nemen van goederen/producten
- inslaan en opslaan van goederen
- verzamelen en verzendklaar maken van goederen/producten

Daarnaast kan een logistiek teamleider werkzaamheden met betrekking tot het magazijnbeheer en het voorraadbeheer in alle branches en sectoren uitvoeren.

Het werk van een logistiek teamleider is dynamisch, omdat geen enkele dag hetzelfde is door de afwisseling in taken. Je hebt verantwoordelijk werk, omdat zonder logistiek alles stopt. Je werkt in een hecht team waar je ook de taken verdeeld. Daarnaast ben je fysiek actief bezig en werk je in een hecht team met uitstekende doorgroeimogelijkheden in de functies naar Logistiek Supervisor of Specialist Transport & Logistiek. Je maakt gebruik van de laatste technologieën en innovaties om het werk te vereenvoudigen. De arbeidsmarkt wil jou graag hebben, betalen hier goed voor en biedt mogelijkheden tot doorleren via Leven Lang Ontwikkelen (LLO).

Als bbl<sup>2</sup> student breng je het grootste deel van de opleiding op school door. In de opleiding zijn stageblokken opgenomen waar je langere tijd op stage bent en ervaart hoe het is om te werken binnen het beroepenveld waarvoor je wordt opgeleid.

Na het behalen van je diploma kun je gaan werken binnen het bedrijfsleven, maar er is ook altijd een mogelijkheid om meer diploma's te behalen. De vervolgopleiding(en) die op jouw opleiding aansluit(en) is/zijn de opleiding(en):

- |                                    |   |                                         |
|------------------------------------|---|-----------------------------------------|
| > Logistiek Supervisor             | - | niveau 4 (instroom mogelijk leerjaar 2) |
| > Specialist Transport & Logistiek | - | niveau 4 (instroom mogelijk leerjaar 2) |

Mocht het nu zo zijn dat een andere opleiding binnen het STC beter bij je past dan kun je dat met je slb'er bespreken en kan er hulp worden ingezet om je op maat te adviseren.

Op onze website [www.stc.nl](http://www.stc.nl) is het volledige STC-opleidingsaanbod te vinden.

---

<sup>2</sup> Beroeps begeleidende leerweg

## Aanwezigheid, verzuim en omgang

Om deze opleiding met succes af te ronden, is het belangrijk dat je minimaal 80% aanwezig bent tijdens de lessen, je lesmateriaal bij je hebt en actief meedoet in de lessen die worden aangeboden. In de opleiding is samenwerken met medestudenten een belangrijk deel van het leerproces. In de beroepspraktijk werken collega's ook nauw met elkaar samen. Door samen te werken kun je elkaar versterken en helpen als het even lastig is. Ben je vaak afwezig dan kan dit nadelige consequenties hebben.

De verlofdagen zijn volgens de arbeidsovereenkomst die gesloten is met het leerbedrijf. Verlof opnemen onder schooltijd wordt niet gehonoreerd en wordt geregistreerd als ongeoorloofd verzuim.

Hoe de STC Group om gaat met aanwezigheid en verzuim kun je lezen in het **studentenstatuut**<sup>3</sup>, artikel 17 t/m 19. De processtappen staan beschreven in het **aanwezigheidsbeleid**<sup>4</sup>.

Mocht je in een situatie zitten waardoor aanwezigheid op school een uitdaging is, neem dan contact op met je studieloopbaanbegeleider zodat er met jou nagedacht kan worden over een maatwerkprogramma.

Soms kom je erachter dat een andere opleiding beter bij je past. Als je wilt instromen in een andere opleiding, zal de mentor of slb'er met je in gesprek gaan en je op maat adviseren, op basis van je interesse en vooropleiding. Op onze website [www.stc.nl](http://www.stc.nl) is ons volledige opleidingsaanbod te vinden.

Vanzelfsprekend geldt dat je tot je 18e kwalificatieplichtig bent. Dit betekent dat je minimaal een diploma havo, vwo of mbo niveau 2 moet behalen om zonder wettelijke consequenties te mogen stoppen met school. STC ondersteunt je tot je 27e actief bij het behalen van een startkwalificatie, ook als je overweegt de school te verlaten.

## Noodnummer

Het is belangrijk dat wij ten alle tijden beschikken over minimaal 2 contactnummers. Het is belangrijk om in geval van een calamiteit iemand te kunnen bereiken om op de hoogte te stellen.

---

<sup>3</sup> <https://stc.nl/media/files/mbo/studentenstatuut-2023.pdf>

<sup>4</sup> [https://stc.nl/media/files/algemeen/STC\\_Aanwezigheidsbeleid.pdf](https://stc.nl/media/files/algemeen/STC_Aanwezigheidsbeleid.pdf)

## Consequenties ongeoorloofd verzuim

Het mbo moet zich houden aan de wettelijke richtlijnen en verzuimprotocollen voor minder- en meerderjarige studenten.

De regel bij:

- minderjarigheid: bij 16 uren ongeoorloofd doen wij een melding bij DUO leerplicht binnen 4 weken.
- meerderjarigheid: bij 16 uren ongeoorloofd doen wij een melding bij het RMC binnen 4 weken.

### LET OP!

Te laat-komen (TL) en (OA) registraties volgens het normatief kader (afspraken m.b.t. schoolregels).

### Escalatieladder bij OA-registratie:

Vanaf 1<sup>e</sup> uur OA: student wordt gebeld.

Plus 5 uren OA: student wordt uitgenodigd voor gesprek met de SLB'er

Plus 16 uren OA: melding leerbedrijf

### Afspraken m.b.t. de omgang

Om je goed voor te bereiden op de arbeidsmarkt hebben wij vaste afspraken gemaakt die wij hanteren m.b.t. omgangsvormen, hoe aan de les deel te nemen en op tijd aanwezig zijn. Deze afspraken liggen in het verlengde van wat het bedrijfsleven vraagt over goed werknemerschap. De afspraken gelden voor alle lessen en worden bij de start van het schooljaar toegelicht en door iedereen nageleefd.

## **Aanvullend aan opleidingsprogramma**

### **Extra ondersteuning tijdens je opleiding**

Heb je extra ondersteuning nodig i.v.m. een leerbehoefte om beter te kunnen studeren, bijvoorbeeld een beperking, extra ondersteuning of chronische ziekte, vraag dan hulp aan je slb'er. De slb'er zal vervolgens deze vraag leggen bij een deskundige om je verder te helpen. Misschien dat dit al is gebeurd bij de intake, maar je kunt dit natuurlijk op elk moment tijdens de opleiding laten weten. Het is belangrijk dat je zelf aangeeft dat je ondersteuning nodig hebt, zodat je slb'er je kan helpen.

Als je aangeeft dat je ondersteuning nodig hebt, gaat de slb'er hier met jou over in gesprek. De slb'er gaat je aanmelden bij een deskundige om je verder te helpen. Samen met de deskundige maak je afspraken over welke ondersteuning je precies krijgt binnen de mogelijkheden van de schoolorganisatie. Deze afspraken worden in het ondersteuningsplan samen met jou vastgelegd en doorgesproken. Eén keer per jaar wordt besproken of de ondersteuning nog voldoende is.

### **Verrijkingsactiviteiten tijdens je opleiding**

Het STC vindt het belangrijk dat je ook goed kunt omgaan met je studiegenoten. Daarom organiseren wij een aantal activiteiten gedurende het schooljaar waarbij het accent ligt op de verbinding met elkaar en met het bedrijfsleven. Hiervoor wordt een vrijwillige bijdrage gerekend die via de schoolkosten wordt gefactureerd om de activiteiten te kunnen organiseren en dat iedereen ook mee kan doen.

## Het Opleidingsoverzicht Logistiek Teamleider (LLT)

Een studiejaar voor een bol-opleiding heeft 1600 studiebelastinguren waarvan er minimaal 1000 uur klokuur les en bpv (beroepspraktijkvorming, oftewel stage) wordt verzorgd.

| Opleidingsmatrix |                     |                                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |  |
|------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--|
| Leerjaar 1       | Thema's/onderwerpen | Logistieke vakken<br>Burgerschap, Nederlands, Rekenen<br>Beroepsvaardigheden, Projecten<br>Studieloopbaanbegeleiding<br>Keuzedeel                                                                               |   |   |   |  |
|                  | school              | 38 lesweken, gemiddeld 8 lesuren per week;<br>totaal 304 lesuren is gelijk aan 235 klokuren per schooljaar.<br>Gedurende het schooljaar wordt er verwacht dat je minimaal 200 klokuren aan zelfstudie besteedt. |   |   |   |  |
|                  | stage               | 610 uur – gehele duur van de opleiding – minimaal 3 dagen per week                                                                                                                                              |   |   |   |  |
|                  | toets-/examenweek   | 1                                                                                                                                                                                                               | 2 | 3 | 4 |  |
| Opleidingsmatrix |                     |                                                                                                                                                                                                                 |   |   |   |  |
| leerjaar 2       | Thema's/onderwerpen | Logistieke en management vakken<br>Engels, Nederlands<br>Keuzedeel                                                                                                                                              |   |   |   |  |
|                  | school              | 38 lesweken, gemiddeld 8 lesuren per week;<br>totaal 304 lesuren is gelijk aan 235 klokuren per schooljaar.<br>Gedurende het schooljaar wordt er verwacht dat je minimaal 200 klokuren aan zelfstudie besteedt. |   |   |   |  |
|                  | stage               | 610 uur – gehele duur van de opleiding – minimaal 3 dagen per week                                                                                                                                              |   |   |   |  |
|                  | toets-/examenweek   | 5                                                                                                                                                                                                               | 6 | 7 | 8 |  |

Afronden en behalen van het basisdeel van het kwalificatiedossier is nodig door te kunnen met het profieldeel.

Tabel 1: Opleidingsmatrix

## Soorten toetsen – en examens

Tijdens de opleiding worden er op verschillende momenten toetsen of examens afgenomen. Wij gebruiken de naam toetsen om de voortgang vast te stellen en te zien waar je jezelf nog verder in moet ontwikkelen. De ontwikkelgerichte (formatieve) toetsen geven inzicht in jouw voortgang en of jij klaar bent om het examen te maken.

Daarnaast zijn er examens of proeves van bekwaamheid (=praktijkexamens). Dit zijn examens die door een externe organisatie zijn gemaakt en op school worden afgenomen. Het examencijfer wordt vastgelegd in de examenboom. Wanneer de examenboom geheel gevuld is (zie het examenplan voor welke examens het zijn) en aan de diploma-vereisten voldoen, wordt je examendossier voorgelegd aan de examencommissie. De examencommissie beoordeelt dan of je kan diplomeren.

In de eerste periode van het schooljaar ontvang je het overzicht met belangrijke data. Hier kun je zien wanneer de toetsweken zijn ingepland. In deze week zijn er toetsen en examens. In de studiewijzers die per vak worden gedeeld kun je lezen waar de toets of het examen over gaat. De verdeling van toetsen en examens over de toetsweek worden minimaal 2 weken voorafgaand aan de toetsweek via het roosterprogramma zichtbaar. Examens kunnen buiten de toetsweken worden georganiseerd i.v.m. de spreiding of de beschikbaarheid van de examinatoren en examenruimtes. Ook hier geldt dat je hierover tijdig wordt geïnformeerd.

## Eindtoetsen

Aan het eind van elke periode is er een toets-/examenweek. In deze week worden de eindtoetsen en examens ingepland. De eindtoetsen zijn toetsen die jouw studievoortgang meten in de voorbereiding op de examens. De examens zijn bepalend voor het behalen van je diploma. Elk schooljaar bespreek je met je slb'er minimaal 2 keer per jaar de voortgang van je resultaten (eindtoetsen & examens) en je studiehouding.

Bij studiehouding kun je denken aan: je aan- en afwezigheid op school, het aantal keer dat je te laat bent gekomen, het aantal keer dat je verwijderd bent uit de les en of je altijd wel al je spullen hebt meegenomen.

Op basis van de door jouw behaalde resultaten en studiehouding worden de volgende besluiten genomen door het opleidingsteam<sup>5</sup>:

- Welke leerweg past het beste bij jou (na leerjaar 1), zie hoofdstuk: Overgangseisen.
- Ben je klaar om over te gaan naar het volgende leerjaar (elk schooljaar m.u.v. examenjaar) of naar een vervolgopleiding. Ben je klaar om op stage te gaan (voorafgaand aan elke stageperiode).

In jouw STC-onlineomgeving kun je planningen vinden. Het examenplan met de examens die bepalend zijn voor het behalen van je diploma is onderdeel van de OER, zie hoofdstuk Examenplan.

---

<sup>5</sup> Opleidingsteam zijn alle docenten die deel hebben genomen in de docentenvergadering t.a.v. de besluiten die genomen worden

## Organisatie Beroepspraktijkvorming (bpv) of stage

Jouw opleiding heeft een duur van 2 jaar, waarvan je gedurende de opleiding wekelijks één dag in de week naar school gaat en daarnaast werkt met een arbeidsovereenkomst bij een erkend leerbedrijf. Vrije dagen heb je conform de afspraken in je arbeidsovereenkomst.

De officiële naam voor stage is beroepspraktijkvorming (afgekort tot bpv). In jouw opleiding is bpv een verplicht onderdeel. Je werkt mee in een erkend leerbedrijf, passend bij jouw opleiding. Zo doe je werkervaring op en ga je dat wat je geleerd hebt in de praktijk brengen.

Natuurlijk helpen we je bij het vinden van een goede stageplek. Maar je mag ook zelf een stageplek aandragen die bijvoorbeeld bij jou in de buurt is. De enige voorwaarde is dat het een erkend leerbedrijf moet zijn, zodat duidelijk is dat ze ook stagiaires goed kunnen begeleiden. Je kunt zelf checken via de website [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl) of het bedrijf erkend is door de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (S-BB) voor jouw opleidingsrebonummer.

De erkenning is belangrijk, omdat de gemaakte bpv-tijd bij een niet erkend bedrijf niet geldig is. Ook het met de stage beginnen zonder de getekende overeenkomst houdt in dat de stageuren niet meegeteld kunnen worden voor het totaal aantal gewerkte uren. Je krijgt een overeenkomst met het bpv-bedrijf. Hier worden afspraken over de werkzaamheden die je gaat uitvoeren, de begeleiding tijdens de bpv en de beoordeling en duur van je bpv-periode vastgelegd. Voor het goed kunnen volgen van de BBL opleiding is het van belang om bij aanvang van de opleiding een leerbedrijf te hebben. Mocht dat bij aanvang van het schooljaar nog niet gelukt zijn, dan geldt dat dit uiterlijk **voor 31 december** moet zijn, anders plaatsen wij je over naar de BOL-opleiding zodat je succesvol kunt zijn om het diploma te behalen.

De afspraken die met jou worden gemaakt, gaan over de volgende punten:

- > Duur van de bpv.
- > Op welke manier en door wie je begeleid en beoordeeld wordt op je vorderingen tijdens je bpv-periode. Hierbij krijg je te maken met een bpv-begeleider vanuit school en praktijkopleider vanuit het bedrijf.
- > Bij wie je terecht kan voor vragen of andere zaken tijdens je bpv-periode.

Deze afspraken worden o.a. vastgelegd in een digitale beroepspraktijkovereenkomst (*bpvo*) waarvoor iedere partij ook tekent voor de duur van de bpv. Het verschil voor jouw bbl-opleiding in vergelijking met een bbl-opleiding is dat je bij een bbl-opleiding ook een arbeidsovereenkomst tekent.

Maatwerk m.b.t. de bpv is in specifieke gevallen mogelijk in samenspraak met het opleidingsteam en na uitdrukkelijke toestemming van de examencommissie wanneer het examinerende onderdelen betreft. Mocht je hier meer informatie over willen, neem dan contact op met de slb'er.

Naast de afspraken die worden vastgelegd in de bpvo gelden er regels vanuit het Stagepact. Het Stagepact mbo loopt tot 2027 en bestaat uit maatregelen en afspraken, gericht op onder andere voldoende stageplaatsen, goede bpv-begeleiding, het uitbannen van stagediscriminatie en het bieden van een passende stagevergoeding.

Meer informatie over specifieke afspraken en wat deze voor jou betekenen vind je op de website van de Rijksoverheid [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl).

## **Wat wordt er van jou verwacht tijdens je bpv?**

Vanuit de opleiding verwachten wij dat je de vastgestelde leerdoelen uit het bpv-boek voldoende behaalt. Het behalen van je leerdoelen is belangrijk, omdat je alleen daarmee jouw stage kan afronden, wat weer belangrijk is om te kunnen diplomeren.

Het behalen van je leerdoelen kan als volgt:

- > Een positieve beoordeling op functioneren door je praktijkopleider en/of bpv-begeleider op school.
- > Een voldoende resultaat voor de opdrachten uit het bpv-boek die je hebt gemaakt.

## Het examenprogramma

Het examenplan is vastgesteld door de examencommissie. Het examenplan bevat alle examenonderdelen die tijdens jouw opleiding worden afgenomen. De daadwerkelijke planning van de examens is 2 weken voor de examendatum bekend bij jou als student. Uit de studiewijzers per vak wordt duidelijk in welke periode de examens plaatsvinden.

Binnen jouw opleiding worden de volgende examenonderdelen afgenomen:

- > beroepsgerichte examens,
- > taal- en rekenexamens,
- > loopbaan
- > burgerschap
- > keuzedeel examens

Hieronder worden de verschillende onderdelen uit je examenplan toegelicht. Mocht je na het lezen van de uitleg toch nog vragen hebben, stel deze dan aan je slb'er.

Het examenplan zelf vind je in het hoofdstuk Examenplan.

### Kort en bondig over beroepsgerichte examens

Om je optimaal voor te bereiden op het beroep worden er beroepsgerichte examens afgenomen. Omdat logistiek heel breed is, zijn er verschillende examenonderdelen vastgesteld. Elk examenonderdeel beoordeelt op kennis, inzicht en op het toepassen.

Beroepsgerichte examens vinden plaats op school of bij het bpv-bedrijf. Er wordt gebruik gemaakt van o.a. de volgende examenvormen:

1. Praktijkexamen, observatie
2. Kennisexamen
3. Portfolio-opdracht, bewijs
4. Criterium gericht interview (*cgi*), dit is een mondeling tussen jou en een examinator om te bepalen welke vaardigheden je hebt behaald.
5. Presentatie
6. Verslag

In de eerste twee kolommen in het examenprogramma kun je lezen hoe de examens verbonden zijn aan het werkprocessen en kerntaken van het kwalificatiedossier jouw opleiding. In de derde kolom zie je de examenonderdelen en in de vierde kolom zie je op welke manier het examen(onderdeel) wordt afgenomen. Om het kwalificatiedossier te lezen, klik hier: [Logistiek teamleider](#)

## Kort en bondig over taal en rekenen

In het mbo is taal en rekenen maken deel uit van een centraal examen. De landelijke eisen gelden voor alle mbo-opleidingen en zijn bepaald door de Nederlandse overheid.

Daarnaast heeft het bedrijfsleven in het kwalificatiedossier aanvullende eisen opgesteld voor het gewenste niveau taal en rekenen. De eisen vanuit het bedrijfsleven zijn beroepsgericht en verschillen dus per beroep of per opleiding.

De vijf taalvaardigheden zijn:

1. Lezen | stukken tekst lezen, vertalen en juist interpreteren
2. Luisteren | gesproken tekst verstaan en juist interpreteren
3. Schrijven | teksten schrijven incl. de juiste grammaticale tekstverzorging
4. Spreken | bijvoorbeeld correct kunnen spreken tijdens een presentatie
5. Gesprekken voeren | correct gesprek kunnen voeren met iemand anders

De vijf rekenvaardigheden zijn:

1. Grootheden en eenheden
2. Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld
3. Verhoudingen herkennen en gebruiken
4. Procenten gebruiken
5. Omgaan met kwantitatieve informatie

## Kort en bondig over loopbaan en burgerschap

Burgerschap is een verplicht onderdeel van de opleiding en behandelt verschillende thema's om jezelf als (wereld)burger beter uit te rusten als onderdeel van de maatschappij.

Bij burgerschap maak je kennis met en geef je invulling aan de vier dimensies, maar misschien nog wel belangrijker leer je hier kritisch over na te denken en je in te leven in andere opvattingen of waar die van jezelf vandaan komen. Anders gezegd, waarom doe je wat je doet.

De vier dimensies zijn:

1. Politiek-juridische dimensie
2. Economische dimensie
3. Sociaal-maatschappelijke dimensie
4. Dimensie vitaal burgerschap

Loopbaan is een verplicht onderdeel van de opleiding en maakt je bewust door het stellen van ontwikkelingsgerichte vragen om te kunnen bepalen waar je het beste tot je recht komt in de beroepscontext van een beginnend beroepsbeoefenaar. Hierdoor krijg je een goed beeld van jezelf en kun je aan het eind van jouw opleiding een bewuste keuze maken waar je wilt gaan werken of dat je nog verder in wil.

De vijf loopbaan competenties zijn:

- |                         |                    |   |                          |
|-------------------------|--------------------|---|--------------------------|
| 1. Kwaliteitenreflectie | ontdek je talent   | - | gericht op terugkijken   |
| 2. Motievenreflectie    | ontdek je passie   | - | gericht op terugkijken   |
| 3. Werkexploratie       | ontdek je werkplek | - | gericht op vooruitkijken |
| 4. Loopbaansturing      | zelf aan zet       | - | gericht op vooruitkijken |
| 5. Netwerken            | in gesprek met     | - | gericht op vooruitkijken |

## Kort en bondig over keuzedelen

Keuzedelen zijn verbredend, verdiepend of voorbereidend op een vervolgopleiding en zijn een verplicht onderdeel van de opleiding. Elk jaar stelt de opleiding een aanbod samen van keuzedelen die aangeboden worden en waaruit de student een keuze maakt.

Voor de opleiding Logistiek Teamleider geldt dat je 3 keuzedelen moet doen met totaal **720** studiebelastinguren (sbu's). Studiebelastinguren geven aan hoeveel tijd je nodig hebt om het keuzedeel af te kunnen ronden.

### Beoordeling van keuzedelen:

Keuzedelen tellen mee om jouw diploma te behalen. Om te diplomeren moet het afgeronde gemiddelde voor de keuzedelen als eindresultaat uitkomen op een 6 of hoger.

Wel gelden er een aantal regels:

- > Het gemiddeld eindresultaat is afgerond minimaal 6.
- > Voor minimaal de helft van de keuzedelen moet het cijfer afgerond minimaal een 6
- > Er mag geen keuzedeel zijn dat een lager resultaat heeft dan een 4.

## Kort en bondig over branche-vereisten

Bij het opstellen van het kwalificatiedossier zijn ook de branche- vereisten vastgesteld.

Een branchevereiste is geen wettelijke eis om het beroep uit te kunnen voeren, maar een vereiste die de branche of het bedrijfsleven heeft gesteld. Je kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan een heftruckcertificaat.

Binnen je opleiding krijg je de mogelijkheid om het rijvaardigheidsbewijs heftruck te behalen op kosten van het STC. Het moment wordt door de school bepaald en 1x aangeboden.

Mocht je om welke reden dan ook niet aanwezig zijn bij dit moment en/of een herkansingsmogelijkheid nodig hebben, dan zijn deze kosten voor de student zelf. De kosten van het rijvaardigheidsbewijsexamen zijn €300,-.

Het heftruck-certificaat is extra waardevol om aan je diploma toe te kunnen deze is in het onderwijsprogramma opgenomen.

| Beroepsvereisten |                       |                          |                         | n.v.t                    | <input type="checkbox"/>                        |
|------------------|-----------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------|
| Heftruck         | Resultaatverplichting | <input type="checkbox"/> | Inspanningsverplichting | <input type="checkbox"/> | Certificaat <input checked="" type="checkbox"/> |

## Kort en bondig over eindtoetsen, examens en herkansingen

### Examengelegenheden

Per leerjaar heb je recht op twee examengelegenheden.

1. Het reguliere examen en
2. één herkansing.

Van bovenstaande kan worden afgeweken wanneer er een maatregel of sanctie is opgelegd door de examencommissie. Als er een sanctie is opgelegd dan betekent dat, dat je geen recht meer hebt op de herkansing en je moet wachten tot het volgende leerjaar. Ben je het niet eens met het besluit van de examencommissie dan kun je hiertegen in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens (COBEX). Je dient hiervoor je klacht in bij het digitale portaal [klachten@stc-r.nl](mailto:klachten@stc-r.nl). Het beroep wordt dan doorgestuurd naar de juiste personen.

### Let op:

Bezwaren of klachten die over een beslissing van examinatoren of examencommissies gaan moet je binnen twee weken na de datum van het besluit indienen.

In bijzondere gevallen kan de examencommissie om bepaalde redenen ook een extra examengelegenheid toestaan. Dit betekent dat je dan een tweede herkansing mag maken in hetzelfde leerjaar. In het [examenreglement](#)<sup>6</sup> kun je hier meer over lezen. De [aanvraag extra herkansing](#)<sup>7</sup> kun je hier downloaden.

### Uitslag examens

Resultaten van examens worden ingevoerd in het studentvolgsysteem waarna de examencommissie de uitslagen van alle examens vaststelt. De termijn waarbinnen dit gebeurt, kun je vinden in het [examenreglement](#).

### Inzagerecht

Je hebt recht op inzage in jouw gemaakte examen. Raadpleeg het [examenreglement](#) als je meer wilt weten over het inzagerecht.

---

<sup>6</sup> <https://stc.nl/informatie/downloads>.

<sup>7</sup> <https://stc.nl/informatie/downloads>

## Kort en bondig over vrijstellingen

Het is mogelijk om in aanmerking te komen voor vrijstellingen.

Een vrijstelling kan verleend worden als:

- > Je een opleiding hebt gevolgd waar dezelfde examens zijn afgenomen of
- > Je voor taal en rekenen de landelijke eisen reeds hebt behaald, zie criteria voor vrijstelling van landelijke examens of
- > Je één of meerdere keuzedeel-examen hebt behaald, de examencommissie beoordeelt of er vrijstelling verleend kan worden.

Als je voldoet aan de gestelde criteria kun je een ‘verzoek voor een vrijstelling’ indienen door het aanvraag vrijstellingsdocument in te vullen. Dien deze in bij het examensecretariaat van jouw opleiding en toon daar je originele diploma met cijferlijst en/of certificaten.

Daarna stuur je de aanvraag met scan van je diploma(s)/certificaten naar de examencommissie. Het e-mailadres van de examencommissie is ook te vinden op het formulier voor de aanvraag van je vrijstelling(en). De examencommissie neemt het besluit of de vrijstelling wordt goedgekeurd. Hier ontvang je een e-mail over.

Vrijstellingen moeten bij voorkeur binnen twee maanden na start van de opleiding worden aangevraagd. De [aanvraag vrijstellingsdocument](#)<sup>8</sup> kun je hier downloaden.

### Criteria voor vrijstelling van landelijke examens taal en rekenen:

- > Het examenresultaat is niet ouder dan 10 jaar;
- > Aantoonbaar dat je de examens op gelijk of hoger niveau hebt behaald;

#### Taal:

- > Gemiddelde van alle vaardigheden is minimaal 5,0
- > Resultaat centraal examen (lezen en luisteren) is minimaal 5,0
- > Resultaat van instellingsexamens (schrijven, spreken en gesprekken voeren) is gemiddeld 5,0
- > Voor losse instellingsexamens Nederlands en Engels minimaal een 5,0

---

<sup>8</sup> <https://stc.nl/informatie/downloads>.

### Rekenen:

Het behaalde resultaat van het landelijk examen is minimaal een 5,0 op het vereiste referentieniveau voor de opleiding.

| Vooropleiding   | Vrijstelling                                                                                                                                                |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vmbo</b>     | Geen vrijstellingsmogelijkheid.                                                                                                                             |
| <b>Havo/vwo</b> | Vrijstellingsmogelijkheid met rekenexamen 3F.                                                                                                               |
| <b>Mbo</b>      | Niveau 2: minimaal mbo rekenniveau 2 of 2F nodig.<br>Niveau 3: minimaal mbo rekenniveau 3 of 2F nodig.<br>Niveau 4: minimaal mbo rekenniveau 4 of 3F nodig. |
| <b>Hbo/wo</b>   | Geen vrijstellingsmogelijkheid.                                                                                                                             |

### Let op:

Als je een vrijstelling aanvraagt voor een 5.0, dan beoordeelt de examencommissie of je daarmee wel je diploma kunt halen binnen de regels van de door jouw gekozen opleiding. Voor de eisen om je diploma te behalen, zie het kopje Diploma eisen in deze OER. Een vrijstelling is volgens de wet geen recht; de examencommissie beslist of een vrijstelling wordt verleend.

## Bindend studieadvies en overgangseisen

### Bindend studieadvies (BSA)

Binnen het mbo krijgt iedere student in het eerste leerjaar een bindend studieadvies (*bsa*). Dit advies kan positief of negatief zijn en is bepalend of je de opleiding wel of niet mag vervolgen.

- > Bij een positief bsa heeft het opleidingsteam er vertrouwen in dat je jouw opleiding succesvol kunt afronden met een diploma, gebaseerd op de cijfers die op dat moment zijn behaald. Mogelijk is ook dat je een positief bsa krijgt maar het jaar opnieuw moet doen.
- > Bij een negatief bsa is er onvoldoende studievoortgang en is er geen vertrouwen dat je de opleiding succesvol kunt afronden en moet je een andere opleiding zoeken.  
Het STC helpt je hierbij.

Alle informatie met betrekking tot het bsa en de norm die we daarvoor hanteren wordt toegelicht in het studentenstatuut<sup>9</sup>.

#### **NB:**

In de afweging van een bsa wordt ook rekening gehouden met persoonlijke omstandigheden. Dit kan zijn een (chronische) ziekte van de student, een handicap, zwangerschap en bevalling, bijzondere familieomstandigheden, het lidmaatschap van de studentenraad of een andere situatie. Het is belangrijk dat je steeds in nauw contact hierover bent met jouw slb'er of een ander lid van het opleidingsteam.

---

<sup>9</sup> <https://stc.nl/informatie/downloads>

## Richting diploma

Het bepalen van de overgang lijkt op het voortgezet onderwijs. Je krijgt twee soorten toetsen en/of examens:

- ontwikkelingsgerichte toetsen (voortgangstoetsen) – hier wordt gekeken of je klaar bent om het examen te maken.
- kwalificerende of summatieve toetsen (schoolexamens) waar de cijfers onderdeel zijn van een examen (tellen voor examen en maken deel uit van de zogenaamde examenboom). Je examendossier wordt samengesteld vanuit de examenboom. De examenboom is afkomstig van het examenplan (OER) van de opleiding, wat is te vergelijken met het programma voor toetsing en afsluiting (PTA) op het voortgezet onderwijs.

Daarnaast heb je Centrale Examens (CE) voor Nederlands, maar ook examenresultaten voor het keuzedeel en sommige beroepsgerichte vakken.

Alle examenresultaten tellen mee voor het diplomadossier. Je vindt alle examens in het examenplan. Deze is te vinden in deze OER. Wanneer je examendossier compleet is, dan heb je het diploma behaald.

Een opleidingsjaar bestaat uit 4 perioden. Alle onderdelen die tijdens de opleiding worden gedaan zijn terug te vinden in de studiewijzers per vak die steeds op de eerste les van de onderwijsperiode door de vakdocent worden gedeeld met de lesgroep. In een studiewijzer wordt onder andere beschreven hoe het zit met de ontwikkelingsgerichte toetsen. Deze toetsen worden afgenomen om te bepalen of je voldoende kennis en/of vaardigheden hebt opgebouwd om deel te nemen aan een examen of om in te stromen in het volgende leerjaar.

## Overgangsnormen

Toetsen bereiden je voor op een examen en vinden plaats in of rondom toetsweken. Er zijn maximaal 8 toetsen in een toetsweek. Hiervan mag je maximaal 2 toetsen herkansen of inhalen per periode.

## Spelregels voor toetsen

Elke toets of examen moet *gemaakt* en *te beoordelen* zijn.

Dat wil zeggen dat je antwoord hebt gegeven op de vragen en dat de docent het ingeleverde werk moet kunnen beoordelen.  
Heb je bijvoorbeeld alleen je naam ingevuld? Of heb je iets heel anders gedaan dan wat er van je werd gevraagd? Dan zetten we in Studievolgsysteem de code **Inh** ('inhaal') en wordt er geen resultaat ingevuld. Aan het einde van het schooljaar mag er geen **Inh** voorkomen op je cijferlijst. Anders kun je niet toegelaten worden tot een volgend leerjaar.

Mocht je afwezig zijn op het 1<sup>e</sup> moment dan heb je een de 1<sup>e</sup> mogelijkheid gemist. Dan moet je gebruik maken van de 2<sup>e</sup> mogelijkheid. Dit betekent dat je dat de mogelijkheid om te herkansen vervalt. Immers er zijn 2 mogelijkheden per schooljaar om een toets of examen te doen. Heb je beide momenten gemist, dan beslist het opleidingsteam (bij toetsen) of examencommissie (bij examens) over het vervolg en consequenties. In het cijferoverzicht moet overal een resultaat staan anders kun je niet bevorderd worden naar een volgend leerjaar.

Daarnaast zijn er externe examens die ingeroosterd worden o.b.v. de beschikbaarheid van examenmomenten bij de examinerende externe instanties.

## Bevorderd of doubleren

Voor leerjaar 1 van niveau 3 geldt dat alle cijfers meetellen voor de overgang (zowel de ontwikkelingsgerichte toetsen als examens). De cijfers worden aan het einde van het jaar gemiddeld en dan mag je niet meer dan 3 tekortpunten hebben (*zie hieronder uitgelegd bij berekening*).

Voor de examens geldt aanvullend dat die cijfers ook worden opgenomen in de examenboom en meetellen voor het diploma Logistiek Teamleider.

Om te bepalen of jij verder kunt met het profieldeel wordt er gekeken naar de resultaten van de eindtoetsen en examens van het basisdeel.

- > Voor eindtoetsen wordt er gerekend met tekortpunten.
- > Voor examens geldt dat alle examens behorend bij het basisdeel behaald moeten zijn.
- > Aanwezigheid: minimaal 80% over een geheel schooljaar.

Afronden en behalen van het basisdeel van het kwalificatiedossier is nodig om door te kunnen met het profieldeel.

### Mogelijkheden

1. Wanneer je aan het einde van het 1<sup>e</sup> leerjaar niet overgaat of de examens van het basisdeel niet hebt behaald, dan wordt bekeken of je doubleert of in aanmerking komt voor een andere opleiding.
2. Bij doubleren heeft het de voorkeur dat je in een nieuw cohort wordt geplaatst. Van eventueel behaalde examencijfers wordt bekeken of deze overgenomen kunnen worden. Dit geldt ook voor toegekende vrijstellingen door de Examencommissie.

Het eerste leerjaar sluit je het basisdeel van het kwalificatiedossier af. Het afsluiten van het basisdeel kan wanneer aangevuld met de onderdelen uit het medewerkersdiploma alvast recht geven op een diploma Logistiek Medewerker.

### Aanvullend

Het opleidingsteam mag afwijken van wat er hierboven staat, als de actualiteit daarom vraagt of wanneer een 'op maat-traject' gewenst dan wel passend is.

### Studievertraging

Mocht je meer tijd nodig hebben om het diploma te halen dan zijn er 2 mogelijkheden, afhankelijk van de mate van begeleiding en/of examens die je nog nodig hebt of moet doen om te kunnen diplomeren.

### X-klas

Wanneer je in de X-klas geplaatst wordt dan ben je nog één examen verwijderd van je diploma. Je betaalt dan geen schoolgeld, maar voor het examen dat je nog moet doen.

| Soort (her)examen – in extraneustraject         | kosten  |
|-------------------------------------------------|---------|
| Flexibele examens (alle niveaus)                | € 100,- |
| Klassikale schriftelijke examens (alle niveaus) | € 100,- |
| Mondelinge examens (alle niveaus)*              | € 100,- |

### Z-klas

Wanneer je in de Z-klas geplaatst wordt dan ben je nog meerdere examens en/of BPV verwijderd van je diploma. Je hebt hiervoor begeleiding nodig om dit goed af te kunnen ronden. Je betaalt schoolgeld en kunt deze na het behalen van het diploma via DUO gedeeltelijk terug krijgen. In het lesrooster worden hiervoor begeleidingsmomenten opgenomen waar je bij aanwezig moet zijn.



| EXAMENPLAN                                            |       |        |         |        |            |                    |                               |
|-------------------------------------------------------|-------|--------|---------|--------|------------|--------------------|-------------------------------|
| Opleiding                                             | Crebo | Niveau | Leerweg | Cohort | Startdatum | Geplande einddatum | Vaststellingsdatum examenplan |
| Logistiek teamleider                                  | 25775 | 3      | BBL     | 2025   | 1 aug 2025 | 1 aug 2027         | Opgesteld op:<br>Mei 2025     |
|                                                       |       |        |         |        |            |                    | Vastgesteld op:<br>19-09-2025 |
| Aanvullende informatie                                |       |        |         |        |            |                    |                               |
| Deze kwalificatie valt in het dossier Logistiek 23309 |       |        |         |        |            |                    |                               |

| BEROEPSGERICHT                                 |                                                                                 |                                                             |                            |             |                        |               |                   |                     |     |        |                                        |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|------------------------|---------------|-------------------|---------------------|-----|--------|----------------------------------------|
| Kerntaak                                       | Werkproces (sen)                                                                | Examenonderdeel (titel)                                     | Vorm                       | Duur examen | leerjaar en periode ** | Herkansing ** | Plaats van afname | Beoordeling examens |     |        | Eindresultaat Kerntaak Min. eis cijfer |
|                                                |                                                                                 |                                                             |                            |             |                        |               |                   | Min. eis            |     | Weging |                                        |
| B1-K1 Goederen/ producten ontvangen en opslaan | W1 Lost en controleert goederen/producten                                       | Goederen/product en lossen en controleren (W1)              | Praktijkexamen (simulatie) | 20 min.     | P1                     | P4            | School            | Behaald             |     |        | 5,5                                    |
|                                                | W2 Voert goederen/producten in het systeem in en slaat de goederen/producten op | Goederen/product en in het systeem invoeren en opslaan (W2) |                            |             |                        |               |                   | Behaald             | 5,5 | 1x     |                                        |

\*\* Disclaimer: Door onvoorziene omstandigheden kan hiervan afgeweken worden. Het afnamemoment wordt minimaal 2 weken voorafgaand aan het examen bekendgemaakt.

| BEROEPSGERICHT                                             |                                                          |                                                                |                            |               |                        |               |        |                   |                     |    |        |                                        |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------|------------------------|---------------|--------|-------------------|---------------------|----|--------|----------------------------------------|--|--|--|--|
| Kerntaak                                                   | Werkproces (sen)                                         | Examenonderdeel (titel)                                        | Vorm                       | Duur exam- en | leerjaar en periode ** | Herkansing ** |        | Plaats van afname | Beoordeling examens |    |        | Eindresultaat Kerntaak Min. eis cijfer |  |  |  |  |
|                                                            |                                                          |                                                                |                            |               |                        |               |        |                   | Min. eis            |    | Weging |                                        |  |  |  |  |
| B1-K2<br>Orders verzamelen en goederen/ producten bewerken | W1 Verzamelt en controleert orders                       | Orders verzamelen en VAL-activiteiten uitvoeren (W1, W2 en W4) | Praktijkexamen (simulatie) | 20 min.       | P2                     | P4            | School | Behaald           | 5,5                 | 1x | 5,5    |                                        |  |  |  |  |
|                                                            | W2 Voert VAL-activiteiten uit                            |                                                                |                            |               |                        |               |        | Behaald           |                     |    |        |                                        |  |  |  |  |
|                                                            | W3 Draagt zorg voor (voorraad-)administratieve processen | Voorraad en/of magazijn inventariseren (W3)                    |                            |               |                        |               |        | Behaald           |                     |    |        |                                        |  |  |  |  |
|                                                            | W4 Rondt het verzamelen van orders af                    |                                                                |                            |               |                        |               |        | Behaald           |                     |    |        |                                        |  |  |  |  |

\*\* Disclaimer: Door onvoorziene omstandigheden kan hiervan afgeweken worden. Het afnamemoment wordt minimaal 2 weken voorafgaand aan het examen bekendgemaakt.

| BEROEPSGERICHT                             |                                                                                              |                                             |                            |             |                        |               |                   |                     |     |        |                                         |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------|-------------|------------------------|---------------|-------------------|---------------------|-----|--------|-----------------------------------------|
| Kerntaak                                   | Werkproces (sen)                                                                             | Examenonderdeel (titel)                     | Vorm                       | Duur examen | Leerjaar en periode ** | Herkansing ** | Plaats van afname | Beoordeling examens |     |        | Eind-resultaat Kerntaak Min. eis cijfer |
|                                            |                                                                                              |                                             |                            |             |                        |               |                   | Min. eis            |     | Weging |                                         |
| <b>B1-K3 Goederen/ producten verzenden</b> | <b>W1</b> Maakt goederen/producten verzendklaar                                              | Goederen/product en verzendklaar maken (W1) | Praktijkexamen (simulatie) | 20 min.     | P3                     | P4            | School            | Behaald             | 5,5 | 1x     | 5,5                                     |
|                                            | <b>W2</b> Rondt het verzendklaar maken van goederen/producten af en laadt goederen/producten | Goederen/product en laden (W2)              |                            |             |                        |               |                   | Behaald             |     |        |                                         |

**\*\*** *Disclaimer: Door onvoorziene omstandigheden kan hiervan afgeweken worden. Het afnamemoment wordt minimaal 2 weken voorafgaand aan het examen bekendgemaakt.*

| BEROEPSGERICHT                                      |                                                                                             |                                                 |              |             |           |               |                   |                        |        |    |                                                      |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------|-------------|-----------|---------------|-------------------|------------------------|--------|----|------------------------------------------------------|
| Kerntaak                                            | Werkprocessen                                                                               | Examenonderdeel (titel)                         | Vorm         | Duur examen | leerjaar* | Herkansing ** | Plaats van afname | Beoordeling examens    |        |    | Eind-<br>resultaat<br>Kerntaak<br>Min. eis<br>cijfer |
|                                                     |                                                                                             |                                                 |              |             |           |               |                   | Min. eis               | Weging |    |                                                      |
| <b>P2-K1 Begeleidt en coördineert werkzaamheden</b> | <b>W1:</b><br>Bereidt werkzaamheden voor                                                    | Plannen                                         | Schriftelijk | 200         | P7        | P8            | School / BPV      | Behaald                | 5,5    | 2x | 5,5                                                  |
|                                                     | <b>W2:</b><br>Coördineert logistieke werkzaamheden                                          | Aansturen                                       | Simulatie    | 60          | P7        | P8            |                   | Behaald                |        |    |                                                      |
|                                                     | <b>W3:</b><br>Houdt toezicht op en werkt mee aan de uitvoering van logistieke werkzaamheden |                                                 |              |             |           |               |                   | Behaald                |        |    |                                                      |
|                                                     | <b>W4:</b><br>Beheert materiaal en materieel en voorraad                                    |                                                 |              |             |           |               |                   | Materiaal en materieel |        |    |                                                      |
|                                                     | <b>P2-K1-W1 t/m W4</b>                                                                      | Organisatiestructuur, leidinggeven en personeel | Kennisexamen | 90          | P7        | P8            | School            | 5,0                    | 1x     |    |                                                      |

\*\* Disclaimer: Door onvoorziene omstandigheden kan hiervan afgeweken worden. Het afnamemoment wordt minimaal 2 weken voorafgaand aan het examen bekendgemaakt.

| BEROEPSGERICHT                                                                      |                                                            |                                                                      |                                                     |               |                        |               |                   |                     |     |        |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------|------------------------|---------------|-------------------|---------------------|-----|--------|------------------------------------------|
| Kerntaak                                                                            | Werkprocessen                                              | Examenonderdeel (titel)                                              | Vorm                                                | Duur examenen | Leerjaar en periode ** | Herkansing ** | Plaats van afname | Beoordeling examens |     |        | Eind- resultaat Kerntaak Min. eis cijfer |
|                                                                                     |                                                            |                                                                      |                                                     |               |                        |               |                   | Min Eis             |     | Weging |                                          |
| P2-K2<br><i>Levert een bijdrage aan het optimaliseren van het logistieke proces</i> | W1:<br>Organiseert en begeleidt werkoverleg.               | Proeve – draagt bij aan het optimaliseren van het logistieke proces. | Simulatie werkoverleg                               | 60            | P7                     | P8            | School            | Behaald             | 5,5 | 2x     | 5,5                                      |
|                                                                                     | W2<br>Doet verbetervoorstellen voor het logistieke proces. | Proeve – draagt bij aan het optimaliseren van het logistieke proces. | Schriftelijke examenopdracht i.c.m. CGI/Presentatie | 140           | P7                     | P8            |                   | Behaald             |     |        |                                          |
|                                                                                     | P2-K2-W1 t/m W2                                            | Voorraad-en magazijnbeheer                                           | Kennisexamen                                        | 90 min        | P7                     | P8            | School            | 5.0                 |     | 1x     |                                          |

**\*\* Disclaimer:** Door onvoorziene omstandigheden kan hiervan afgeweken worden. Het afnamemoment wordt minimaal 2 weken voorafgaand aan het examen bekendgemaakt.

| LANDELIJKE EISEN TAAL & REKENEN |                                                                                                                                                                          |               |                        |                        |               |                     |               |                |            |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|------------------------|---------------|---------------------|---------------|----------------|------------|
| Examenvorm                      | Vaardigheid                                                                                                                                                              | Niveau Examen | Duur examen in minuten | Leerjaar en periode ** | Herkansing ** | Beoordeling examens |               | Eind resultaat |            |
|                                 |                                                                                                                                                                          |               |                        |                        |               | Min. eis            | Weging        |                |            |
| NEDERLANDS                      |                                                                                                                                                                          |               |                        |                        |               |                     |               |                |            |
| Centraal examen                 | Lezen en luisteren                                                                                                                                                       | 2F            | 90 min                 | P2                     | P3            | n.v.t.              | Cijfer 1x     |                | 5,0/ 6,0 * |
| Instellingsexamen               | Spreeken                                                                                                                                                                 | 2F            | 15 min                 | P3                     | P4            | n.v.t.              | Cijfer *** 1x | Cijfer 1x      |            |
| Instellingsexamen               | Gesprekken voeren                                                                                                                                                        | 2F            | 30 min                 | P3                     | P4            | n.v.t.              | Cijfer *** 1x |                |            |
| Instellingsexamen               | Schrijven                                                                                                                                                                | 2F            | 100 min                | P3                     | P4            | n.v.t.              | Cijfer *** 1x |                |            |
| REKENEN                         |                                                                                                                                                                          |               |                        |                        |               |                     |               |                |            |
| Instellingsexamen               | Grootheden en eenheden, oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld, verhoudingen herkennen en gebruiken, procenten gebruiken, omgaan met kwantitatieve informatie | 3             | 120 min                | P3                     | P4            | 4,5                 | Cijfer 1x     |                | 5,0/ 6,0*  |

\* **Niveau 2 en 3:** voor één van de generieke examenonderdelen Nederlandse taal en Rekenen een eindwaardering van ten minste het cijfer 5, voor het andere genoemde generieke examenonderdeel ten minste het cijfer 6

\*\* Disclaimer: Door onvoorziene omstandigheden kan hiervan afgeweken worden. Het afnamemoment wordt minimaal 2 weken voorafgaand aan het examen bekendgemaakt.

| KEUZEDELEN TALEN                                                      |                                                                                   |                        |              |                 |     |                     |            |                   |          |                        |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|-----------------|-----|---------------------|------------|-------------------|----------|------------------------|
| Naam keuzedeel                                                        | Keuzedeel omschrijving                                                            | Examenonderdeel        | Vorm         | Duur in minuten | SBU | leerjaar en periode | Herkansing | Plaats van afname | Min. eis | Eindresultaat Min. eis |
| <b>K0984</b><br><b>Engels A1/A2</b><br><b>in het beroepsonderwijs</b> | D1-K1:<br>Past de Engelse taal toe in (eenvoudige) standaard situaties            | A1 - Spreken           | Mondeling    | 10              | 240 | ntb                 | ntb        | school            | 4,0      |                        |
|                                                                       |                                                                                   | A2 - Lezen             | Schriftelijk | 50              |     | ntb                 | ntb        |                   |          |                        |
|                                                                       |                                                                                   | A1 – Gesprekken voeren | Mondeling    | 15              |     | ntb                 | ntb        |                   |          |                        |
|                                                                       |                                                                                   | A2 - Luisteren         | Schriftelijk | 50              |     | ntb                 | ntb        |                   |          |                        |
|                                                                       |                                                                                   | A1 - Schrijven         | Schriftelijk | 50              |     | ntb                 | ntb        |                   |          |                        |
| <b>K0802</b><br><b>Engels A2/B1</b><br><b>in het beroepsonderwijs</b> | D1-K1:<br>Past de Engelse taal toe in specifieke (eenvoudige) standaard situaties | A2 - Spreken           | Mondeling    | 10              | 240 | ntb                 | ntb        | school            | 4,0      |                        |
|                                                                       |                                                                                   | B1 - Lezen             | Schriftelijk | 50              |     | ntb                 | ntb        |                   |          |                        |
|                                                                       |                                                                                   | A2 – Gesprekken voeren | Mondeling    | 15              |     | ntb                 | ntb        |                   |          |                        |
|                                                                       |                                                                                   | B1 - Luisteren         | Schriftelijk | 50              |     | ntb                 | ntb        |                   |          |                        |
|                                                                       |                                                                                   | A2 - Schrijven         | Schriftelijk | 50              |     | ntb                 | ntb        |                   |          |                        |

| KEUZEDELEN                                    |                                         |                                                                                   |                                       |     |                     |            |                   |          |                        |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----|---------------------|------------|-------------------|----------|------------------------|
| Naam keuzedeel                                | Keuzedeel omschrijving                  |                                                                                   | Vorm                                  | SBU | leerjaar en periode | Herkansing | Plaats van afname | Min. eis | Eindresultaat Min. eis |
| <b>K0797</b><br><b>Droning – toepassingen</b> | D1-K1: Zet drone in voor specifiek doel | D1-K1-W1: Bepaalt doel en werkwijze voor de dronevlucht en maakt een scenario.    | afhankelijk van het gekozen keuzedeel | 240 | ntb                 | ntb        | School            | 4,0      |                        |
|                                               |                                         | D1-K1-W2: Maakt apparatuur vluchtklaar en controleert alles na afloop.            |                                       |     |                     |            |                   |          |                        |
|                                               |                                         | D1-K1-W3: Maakt opnamen met de drone of stuurt logistieke taken van de drone aan. |                                       |     |                     |            |                   |          |                        |

|                                                                                                                 |                                                                                      |                                                                             |                                       |     |     |     |        |     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----|-----|-----|--------|-----|--|
| <b>K0072</b><br><b>Ondernemend gedrag</b><br><b>(geschiedt</b><br><b>voor niveau 3 en 4)</b>                    | D1-K1: Toont ondernemend gedrag voor innovatie in beroepsuitoefening en werkomgeving | D1-K1-W1: Onderzoekt zichzelf, zijn (werk)omgeving en verbetermogelijkheden | afhankelijk van het gekozen keuzedeel | 240 | ntb | ntb | School | 4,0 |  |
|                                                                                                                 |                                                                                      | D1-K1-W2: Signaleert mogelijkheden voor verandering en innovatie            |                                       |     |     |     |        |     |  |
|                                                                                                                 |                                                                                      | D1-K1-W3: Neemt initiatieven in en voor zijn werk                           |                                       |     |     |     |        |     |  |
| <b>K0210</b><br><b>Internationaal I:</b><br><b>overbruggen</b><br><b>(interculturele)</b><br><b>diversiteit</b> | D1-K1: Zet interculturele sensitiviteit in                                           | D1-K1-W1: Onderzoekt eigen en andere culturen en legt verbindingen          | afhankelijk van het gekozen keuzedeel | 240 | ntb | ntb | School | 4,0 |  |
|                                                                                                                 |                                                                                      | D1-K1-W2: Zet eigen culturele sensitiviteit in                              |                                       |     |     |     |        |     |  |
|                                                                                                                 | D1-K2: Verbindt mensen met verschillende culturele achtergronden                     | D1-K2-W1: Legt, onderhoudt en bouwt interculturele contacten uit            |                                       |     |     |     |        |     |  |
|                                                                                                                 |                                                                                      | D1-K2-W2: Maakt gebruik van interculturele samenwerkingsverbanden           |                                       |     |     |     |        |     |  |

|                                                                                                                           |                                                                                    |                                                                                                                  |                                        |     |     |     |        |     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----|-----|-----|--------|-----|--|
| <b>K0023</b><br><b>Digitale vaardigheden</b><br><b>gevorderd</b>                                                          | D1-K1: Verzamelt informatie, gegevens en content                                   | D1-K1-W1: Wint digitale informatie in                                                                            | afhankelijk van het gekozen keuzedeel  | 240 | ntb | ntb | School | 4,0 |  |
|                                                                                                                           | D1-K2: Produceert informatie/content                                               | D1-K2-W1: Maakt een weergave van informatie                                                                      |                                        |     |     |     |        |     |  |
|                                                                                                                           |                                                                                    | D1-K2-W2: Stelt content samen                                                                                    |                                        |     |     |     |        |     |  |
|                                                                                                                           |                                                                                    | D1-K2-W3: Deelt informatie/content                                                                               |                                        |     |     |     |        |     |  |
|                                                                                                                           | D1-K3: Beheert informatie/content                                                  | D1-K3-W1: Organiseert het beheer                                                                                 |                                        |     |     |     |        |     |  |
|                                                                                                                           |                                                                                    | D1-K3-W2: Deelt informatie in                                                                                    |                                        |     |     |     |        |     |  |
|                                                                                                                           |                                                                                    | D1-K3-W3: Bewaakt bewaaromstandigheden                                                                           |                                        |     |     |     |        |     |  |
| <b>K0225</b><br><b>Inspelen op innovaties</b><br><b>geschikt voor niveau 3</b>                                            | D1-K1: Speelt in op innovatie en verandering binnen de branche                     | D1-K1-W1: Reflecteert op het eigen beroepsmatig handelen in het kader van innovatie.                             | afhankelijk van het gekozen keuzedeel. | 240 | ntb | ntb | School | 4,0 |  |
| <b>K0517</b><br><b>Verdieping blijvend fit,</b><br><b>veilig en gezond werken</b><br><b>(geschikt voor niveau 3 en 4)</b> | D1: Verdieping blijvend fit, veilig en gezond werken (geschikt voor niveau 3 en 4) | D1-K1: Draagt door veilig en gezond werken zorg voor de duurzame inzetbaarheid van zichzelf en die van collega's | afhankelijk van het gekozen keuzedeel  | 240 | ntb | ntb | School | 4,0 |  |

|                                                   |                                                                 |                                                                                                                                                              |                                       |     |     |     |        |     |  |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----|-----|-----|--------|-----|--|
| <b>K0434</b><br><b>Opslag gevaarlijke stoffen</b> | D1: Opslag gevaarlijke stoffen                                  | D1-K1: Tijdens de uitvoering van werkzaamheden te maken met het controleren, analyseren en verwerken van gegevens omtrent de opslag van gevaarlijke stoffen. | afhankelijk van het gekozen keuzedeel | 240 | ntb | ntb | School | 4,0 |  |
| <b>K0826</b><br><b>Productielogistiek</b>         | D1: Productielogistiek                                          | D1-K1: Toepassen productielogistiek. Productielogistiek richt zich op interne optimalisatie en goederenbeheersing.                                           | afhankelijk van het gekozen keuzedeel | 240 | ntb | ntb | School | 4,0 |  |
| <b>K1172</b><br><b>Douaneaangifte basis</b>       | D1-K1: Voorbereiden en opstellen van een douanevervoer aangifte | D1-K1-W1: Stelt een douanedossier samen<br>D1-K1-W2: Stelt een aangifte douanevervoer op                                                                     | afhankelijk van het gekozen keuzedeel | 240 | ntb | ntb | School | 4,0 |  |
| <b>K1093</b><br><b>Duurzame stadslogistiek</b>    | D1-K1: Organiseert processen in de duurzame stadslogistiek      | D1-K1-W1: Beheert de processen in de duurzame stadslogistiek<br>D1-K1-W2: Stuurt de processen in de duurzame stadslogistiek aan                              | afhankelijk van het gekozen keuzedeel | 240 | ntb | ntb | School | 4,0 |  |

Om te diplomeren moet je voor de keuzedelen gemiddeld uitkomen op een 6,0. Het is dus mogelijk om te compenseren. Wel gelden er een aantal regels, namelijk naast dat je gemiddeld een 6,0 of hoger moet hebben behaald, moet je ook voor minimaal de helft van de keuzedelen een cijfer 6,0 of hoger hebben behaald en mag er geen keuzedeel zijn met een lager resultaat dan een 4,0.

| LOOPBAAN EN BURGERSCHAP                                                                     |                                     |          |           |                   |            |     |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------|-----------|-------------------|------------|-----|---------------|
| LOOPBAAN                                                                                    |                                     |          |           |                   |            |     | Eindresultaat |
| Competenties                                                                                | Inspanningsverplichting/ bewijsstuk | Leerjaar |           | Plaats van afname | Resultaat* |     |               |
| Kwaliteitenreflectie<br>Motievenreflectie<br>Werkexploratie<br>Loopbaansturing<br>Netwerken | Portfolio                           | 1        |           | School            | Voldaan    |     |               |
| BURGERSCHAP                                                                                 |                                     |          |           |                   |            |     |               |
| Dimensies                                                                                   | Inspanningsverplichting/ bewijsstuk | Leerjaar | Periode** | Plaats van afname | Resultaat  |     | Eindresultaat |
| Politiek Juridische dimensie                                                                | Toets PJD                           | 1        | P3        | School            | min. 4,0   | 5,5 | Voldaan       |
| Sociaal maatschappelijke dimensie                                                           | Toets SMD                           | 1        | P1        | School            | min. 4,0   |     |               |
| Economische dimensie                                                                        | Toets ED                            | 1        | P2        | School            | min. 4,0   |     |               |
| Vitaal burgerschap                                                                          | Toets VB                            | 1        | P4        | School            | min. 4,0   |     |               |

\* Alle competenties moeten voldaan zijn

\*\* Disclaimer: Door onvoorziene omstandigheden kan hiervan afgeweken worden

| Beroepspraktijkvorming                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| bpv-onderdeel                                                                                                                                                   | Beschrijving van het bpv-onderdeel                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Periode                | Manier van beoordelen                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Resultaat |
| B1-K1 Goederen/<br>producten ontvangen en<br>opslaan<br>B1-K2 Orders verzamelen<br>en goederen/ producten<br>bewerken<br>B1-K3 Goederen/<br>producten verzenden | <p>In de stage staat kennismaking met het bedrijfsleven centraal. Je leert hoe een bedrijfsvloer is ingericht met huisregels en veiligheidsregels. Daarbij maak je kennis met de werkzaamheden van een Logistiek Teamleider en doe je daarmee je eerste ervaring op.</p> <p>De praktijkopdrachten zijn gekoppeld aan de kerntaken.</p> | Gedurende de opleiding | <p>De beoordeling van het BPV gebeurt op de volgende manieren:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Een positieve beoordeling door je stagebegeleider vanuit school in samenspraak met het bedrijf over jouw functioneren.</li> <li>2. Een voldoende resultaat voor de BPV-opdrachten die je hebt moeten maken.</li> </ol> | Behaald   |
| P2-K1 Begeleidt en<br>coördineert<br>werkzaamheden<br>P2-K2<br>Levert een bijdrage aan<br>het optimaliseren van het<br>logistieke proces                        | <p>In de tweede stage staat de verdieping in de functie van logistiek teamleider centraal. Leidinggeven, communicatie en voorraadbeheersing zijn belangrijk aspecten voor de beginnend beroepsbeoefenaar.</p> <p>De praktijkopdrachten zijn gekoppeld aan de kerntaken.</p>                                                            |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Behaald   |

## Diploma eisen

Om in aanmerking te komen voor een diploma moet je voldoen aan alle kwalificatie-eisen. Je moet aan elke eis voldaan hebben of een oordeel 'voldoende' of 'goed' hebben gehaald. Aan het eind van jouw opleiding stelt de examencommissie vast of je hieraan voldaan hebt. Het gaat om de volgende onderdelen:

- > Beroepsgerichte eisen inclusief branche- en wettelijke vereisten (kwalificatiedossier): Een voldoende per kerntaak.
- > Generieke eisen taal & rekenen: Een beoordeling per onderdeel volgens de eisen die geldend zijn voor het betreffende cohort.
- > Loopbaan en Burgerschap: Voldaan hebben aan gestelde eisen door de opleiding.
- > Beroepspraktijkvorming (bpv): Met goed gevolg hebben afgesloten waarbij de beoordeling van het leerbedrijf is betrokken.
- > Keuzedelen: Voldaan aan de keuzedelen eisen.

Hieronder staat een overzicht hoe het diplomabesluit genomen wordt.

| Onderdeel                                               | Diploma-eis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kerntaken incl. beroepsgerichte taal- en rekenen</b> | Beoordeling per kerntaak minstens "voldoende" cijfer afgerond 6.0 Een student voldoet aan de eisen als alle kerntaken met een voldoende zijn afgerond. Compensatie is niet mogelijk                                                                                                                                                                                       |
| <b>Landelijke eisen taal en rekenen</b>                 | Voor één van de generieke examenonderdelen Nederlandse taal en Rekenen een eindwaardering van ten minste het cijfer 5, voor de andere examenonderdeel ten minste het cijfer 6                                                                                                                                                                                             |
| <b>Loopbaan</b>                                         | Voldaan aan de inspanningsverplichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Burgerschap</b>                                      | Voldaan aan de inspanningsverplichting (5,5 gem. voor burgerschap)                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Keuzedelen</b>                                       | Voldaan aan de keuzedelen afrondingseisen <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Het gemiddeld eindresultaat is afgerond minimaal 6 of 'voldoende'.</li> <li>&gt; Voor minimaal de helft van de keuzedelen moet het cijfer afgerond minimaal een 6 of 'voldoende' zijn.</li> <li>&gt; Er mag geen keuzedeel zijn dat een lager resultaat heeft dan een 4.</li> </ul> |
| <b>Beroepspraktijkvorming (stage)</b>                   | Voltooid wanneer er een positieve beoordeling is gegeven en de opdrachten met een voldoende zijn beoordeeld.                                                                                                                                                                                                                                                              |