



Informatiegids beroepspraktijkvorming

Voor de praktijkopleider 2025-2026.

Wat komt de student leren?



albeda.nl

Inhoudsopgave

Beste praktijkopleider,	3
1. Doe mee! - Samen op weg naar de toekomst	4
2. De beroepspraktijkvorming	6
2.1. Het doel van de beroepspraktijkvorming	6
2.2. Bol of bbl?	6
2.3. Accreditatie van het leerbedrijf	6
2.4. Hoe leert de student?	8
2.5. Beroepsgericht onderwijs	9
2.6. Begrippen binnen het beroepsgericht onderwijs	9
3. Het bpv-protocol	12
4. Stagepact MBO 2023-2027	13
5. Samenwerking onderwijs en bedrijfsleven	14
6. Hospitality Pact	15
7. Inrichting van de opleiding	16
7.1. Praktijkdeel van de opleiding	16
7.2. Online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk	16
7.3. Bpv-opdrachten van Examenwerk	17
7.4. Meetmomenten en leerdoelen	17
7.5. Urenregistratie	17
8. Flexibel onderwijs	18
9. Bpv-scout	19
10. Videosollicitatie Hiretime	20
11. Albeda Travel & Leisure College werkt digitaal	21
12. Tips voor taalverbetering in de bpv	22
13. Kwalificatiedossier	24
14. Studiehandleiding	26
15. Informatie contracten bol- en bbl-studenten	27
16. Bedrijfsbezoeken	30
17. In geval van problemen of ziekmelding	31
18. Werktijden	32
19. Examen	33
20. Wisselen van leerbedrijf	34
21. Aanwijzingen voor de student/bpv-voorbereiding	35
22. Wettelijke aansprakelijkheid	36
23. Verklarende woordenlijst	37
Bijlage 1	39
Bijlage 2	40
Bijlage 3	41
Bijlage 4	42

Beste praktijkopleider,

Een mbo-opleiding bestaat uit theorie- en praktijklessen op school en beroepspraktijkvorming (afgekort bpv) binnen een leerbedrijf. Een student kan niet afstuderen zonder beide onderdelen te hebben afgerond.

De bpv beslaat dat deel van de opleiding dat in de beroepspraktijk wordt uitgevoerd. Het hoofddoel van de bpv is de student ervaring en routine op te laten doen. Iedere student werkt met het online platform praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk (voor de registratie van de praktische voortgang) en werkt tevens aan bpv-opdrachten. Deze opdrachten kan de student tijdens de dagelijkse werkzaamheden zelf oefenen en/of uitvoeren. Voor sommige praktijkopdrachten zal de student een beroep doen op de praktijkopleider.

Bij het samenstellen van deze gids kunnen we u melden dat cluster Hospitality, waaronder Albeda Travel & Leisure College valt, een centraal bpv-bureau heeft ingericht. Zij verzorgen de bpv-administratie en informatievoorziening voor alle hospitality-opleidingen. De bpv-coördinatoren en bpv-begeleiders hebben hierdoor meer tijd om zich te richten op de bpv-begeleiding.

Cluster Hospitality bestaat uit:

Albeda Facilitair & Veiligheidscollege
Albeda Horecacollege
Albeda Rotterdam The Hague Airport College
Albeda Travel & Leisure College

Ook zijn we op dit moment bezig met de invoering van het nieuwe Stagepact 2023-2027. Dit Stagepact heeft als belangrijkste doel stagebegeleiding te verbeteren, stagediscriminatie tegen te gaan en te zorgen voor voldoende kwalitatief goede bpv-plekken en een goede vergoeding voor onze studenten. Veel zaken uit het Stagepact zijn al doorgevoerd en er wordt samen met onze relaties gewerkt om de doelen uit het pact te realiseren. Albeda heeft afgelopen zomer de voorwaarden op de praktijkovereenkomst aangepast aan de nieuwe wetgeving Wet verbetering rechtsbescherming mbo-studenten en gelijktijdig aan de doelen uit het Stagepact. Meer informatie hierover vindt u in deze gids.

Wij zijn erg blij dat uw leerbedrijf en u uw verantwoordelijkheid blijft dragen voor uw rol als praktijkopleider. Laten we samen studenten blijven opleiden en jongeren enthousiast maken voor onze mooie sector. Goed opgeleide medewerkers zijn immers onmisbaar voor een gezonde en toekomstbestendige vrijetijdssector.

In deze gids vindt u informatie over de inhoud van de opleiding, contactgegevens, achtergrondinformatie over de bpv en nog veel meer. Meer informatie kunt u ook vinden op albeda.nl/werkveld/hospitality.

Wij willen u bij voorbaat bedanken voor uw medewerking en voor het begeleiden en opleiden van onze student(en). Wij wensen u daarbij veel succes en plezier.

Namens alle bpv-coördinatoren en bedrijfsbezoekers van alle opleidingen van Albeda Travel & Leisure College,

Met vriendelijke groet,

Jan Rijksen
Manager cluster support team
Hoofd bpv-bureau cluster Hospitality



1. Doe mee! - Samen op weg naar de toekomst

Albeda biedt uitstekend en inspirerend onderwijs aan iedereen die dat wil. Bij ons ontwikkelen en ontdekken jongeren én volwassenen hun talenten en kwaliteiten. Iedereen krijgt de kans uit te groeien tot ondernemende, krachtige professionals, met een actieve en duurzame rol in de samenleving.

De arbeidsmarkt vraagt om mensen die praktisch, slim, wendbaar, flexibel en vakkundig zijn. Door nauwe samenwerking met u, met het bedrijfsleven in het algemeen, bieden we een actueel, aansluitend onderwijsprogramma dat inspeelt op de behoeften uit het werkveld.

Hoe doen we dat? Met een duurzaam netwerk!

Wij zien het als onze taak onze studenten te prikkelen actief bij te dragen aan de maatschappij, aan een gezonde aarde. Dat kunnen we niet alleen! Daarom realiseren we duurzame netwerken van stakeholders; hechte, solide gemeenschappen waarin we graag samenwerken met u aan onze gezamenlijke, maatschappelijke opdracht. Onderwijs maken we immers sámen. Drie kernwaarden zijn richtinggevend tijdens ons handelen en belangrijk voor onze samenwerking. Wij hechten waarde aan een persoonlijke aanpak, werken op een ambitieuze manier en voelen ons verantwoordelijk voor onze rol in ons gezamenlijke netwerk.

Persoonlijk

Je mag rekenen op aandacht, respect en geborgenheid. Studeren en werken doen wij in een prettige en veilige waarbij verbinding, betrokkenheid en professionaliteit centraal staan.

Ambitueus

Wij dagen iedereen uit om het beste uit zichzelf en elkaar te halen, erkennen en benutten talent. Er is ruimte en waardering voor eigen initiatief en vernieuwing. We werken samen en leren van elkaar.

Verantwoordelijk

We weten wat we van elkaar verwachten, doen wat we beloven en zijn aanspreekbaar op ons handelen.

De wereld van hospitality

Wij bieden als Albeda cluster Hospitality opleidingen aan, waar gastvrijheid in houding en gedrag én persoonlijk contact centraal staan. Verbinding met studenten en alumni, met elkaar, met onze (onderwijs) partners zoals u en met onze omgeving vinden wij uitermate belangrijk. We bereiden ons voor op een wereld van hospitality, waarin we nog nauwer samenwerken in diverse regionale en internationale community's. Individuele begeleiding kan in onze ogen niet zonder persoonlijk contact en activiteiten in de beroepscontext zijn beter te realiseren op een fysieke locatie. Door stages én andere vormen van leren in de praktijk te realiseren, verbinden we het opdoen van kennis en praktijkervaring met elkaar. In combinatie met (online)leren ontstaat een dynamische mix van mensen en inspirerend onderwijs binnen een community, ook wel een Sticky campus genoemd. Dit betekent in de kern een omgeving waar mensen met een passie voor onderwijs blijven 'plakken', ook als er geen les wordt gegeven. In deze fluïde verbanden met diverse betrokkenen, geven we de kracht van hospitality en de kunst van Hostmanship voortdurend betekenis.

Hostmanship

Met het benoemen van onze kernkwaliteiten, laten we zien waar we goed in zijn en waar we trots op mogen zijn. Onderwijsteams bestaan uit krachtige professionals die deze kernkwaliteiten (h)erkennen en, waar nodig, ontwikkelen bij zichzelf en onze studenten. Ze geven ons energie wanneer we voor ingewikkelde uitdagingen staan en stimuleren het saamhorigheidsgevoel binnen het cluster en daarbuiten. Als meesters in de 'filosofie van Hostmanship' denken en handelen wij vanuit zeven kernkwaliteiten:

1. Dienstbaar zijn.
2. Het geheel zien.
3. Verantwoordelijkheid nemen.
4. Consideratie tonen.
5. Kennis hebben.
6. Dialoog voeren.
7. Plezier maken.

Met deze kernkwaliteiten geven we onze samenwerking diepere betekenis en spelen we in op de behoeften in de wereld van hospitality.

Vakmanschap

We zien en herkennen de terugkerende waardering in de maatschappij voor het ambacht, het vakmanschap. Mensen willen weten wie er precies achter de aangeboden producten of diensten zit en zijn op zoek naar de menselijke maat, talenten en vaardigheden. Lokale leveranciers, die producten of diensten leveren met een ziel, veroveren hun plek in de huidige economie. De filosofie van Hostmanship, onze waardering voor vakmanschap en een passie voor onderwijs in alle opleidingen, sluit perfect aan bij deze ontwikkeling naar een duurzame economie. Wij leveren onze bijdrage door bijvoorbeeld te werken met biologische voeding in onze restaurants, afvalscheiding te stimuleren, transport te verminderen en printpapier te reduceren. Tegelijkertijd erkennen wij dat wij deel uitmaken van een groter geheel, samen met u. Wij hebben oog voor sociale ongelijkheid of slechte arbeidsomstandigheden bij organisaties/ leveranciers in onze omgeving en maken bewuste keuzes in de samenwerking.

Doe mee!

Met ons centrale bpv-bureau en de bpv-begeleiders in de teams, hebben we een stevig fundament staan onder onze samenwerking in de alledaagse beroepspraktijk. Graag nodigen we u uit, samen met ons, de wereld van hospitality te (blijven) versterken met krachtige professionals in de toekomst. Een wereld waar gastvrijheid en plezier maken centraal staat en waar wij met volle overgave praktisch slimme, wendbare, flexibele en vakkundige krachten voor willen opleiden, sámen met u!

Wij focussen als Albeda op de volgende strategische thema's:

1. Studiesucces en onderwijsinnovatie.
2. Studentenparticipatie en –tevredenheid.
3. Duurzaamheid.
4. Slimmer werken.



2. De beroepspraktijkvorming

2.1. Het doel van de beroepspraktijkvorming

Het doel van de beroepspraktijkvorming (bpv), voorheen stage, is de student voorbereiden op de latere beroepsuitoefening. Tijdens de bpv leert de student in de praktijk taken uit te voeren die behoren bij het beroep waarvoor hij/zij wordt opgeleid. In het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) neemt de bpv een belangrijke plaats in. Voor alle studierichtingen van Albeda is de praktijkervaring die studenten opdoen in het bedrijfsleven een belangrijk onderdeel van de opleiding. Binnen de reële beroepssituatie verdiepen studenten hun theoretische en praktische kennis en werken zij verder aan de ontwikkeling van hun kennis, vaardigheden en beroepshouding.

2.2. Bol of bbl?

Een student kan op twee manieren een mbo-opleiding volgen; dat kan via de beroepsopleidende leerweg (bol) en de beroepsbegeleidende leerweg (bbl). Bij een bol-opleiding volgt de student meerdere dagen les en loopt hij/zij enkele dagen of een blokperiode stage op de werkvloer van een erkend leerbedrijf. Bij de bbl-opleiding volgt de student één dag per week les en werkt hij/zij op basis van een schriftelijke arbeidsovereenkomst vier dagen in een erkend leerbedrijf.

2.3. Accreditatie van het leerbedrijf

Erkende leerbedrijven en het uniform erkenningsreglement. Een student loopt stage of werkt bij een erkend leerbedrijf. Daar wordt hij of zij begeleid door een gekwalificeerde praktijkopleider. Deze zorgt ervoor dat de student met alle aspecten van het vak in aanraking komt en uiteindelijk kan afstuderen. Alle leerbedrijven moeten geaccrediteerd zijn om studenten te mogen begeleiden. In het reglement 'erkenning leerbedrijven SBB' staat aan welke eisen een leerbedrijf en een praktijkopleider moeten voldoen. Dit reglement is te vinden op de website van SBB: [erkenningsreglement](#). Leerbedrijven die voor accreditatie (erkenning) in aanmerking willen komen, kunnen dat aanvragen bij SBB. Een adviseur praktijkleren SBB inventariseert welke kerntaken en werkprocessen in het bedrijf kunnen worden uitgevoerd. Alle erkende bedrijven worden opgenomen in het openbaar register van erkende leerbedrijven. Daarnaast zijn alle bedrijven terug te vinden op [stagemarkt.nl](#).

SBB

SBB staat voor Samenwerkingsorganisatie
Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB).

beroepsonderwijs  bedrijfsleven

Over SBB:

- SBB is de organisatie die leerbedrijven erkent, ondersteunt en opneemt in het online register, één organisatie die alle leerbedrijven erkent.
- Er is één landelijk erkenningslogo voor alle leerbedrijven.
- Er is één online portal voor stages en leerbanen [s-bb.nl/bedrijven](#).
- Er is één servicedesk voor uw online en telefonische vragen te bereiken onder telefoonnummer 088 338 00 00.
- SBB is het aanspreekpunt voor opleidingsmanagers, bpv-coördinatoren, docenten en decanen.
- SBB is het aanspreekpunt voor scholen die zelf leerbedrijven willen voordragen voor een erkenning.
- SBB is de organisatie die alle kwalificatiedossiers en keuzedelen ontwikkelt en onderhoudt.
- SBB is de informatiebron voor actuele bpv- en arbeidsmarktinformatie per regio en per sector.
- SBB draagt zorg voor het online register erkende leerbedrijven [stagemarkt.nl](#).

Publieke taken SBB:

- Zorg voor voldoende en kwalitatief goede leerbedrijven.
- Ontwikkelen en onderhouden van de kwalificatiestructuur mbo.
- Aanleveren van actuele arbeidsmarkt-, bpv- en doelmatigheidsinformatie.

Wettelijke taken

Sinds 1 augustus 2015 vervult SBB de volgende wettelijke taken voor de mbo-kwalificatiestructuur en beroepspraktijkvorming:

- Erkennen van leerbedrijven voor vmbo en mbo, zorgdragen voor voldoende stages en leerbanen en bevorderen van de kwaliteit daarvan.
- Opstellen en onderhouden van de onderdelen van de kwalificatiestructuur, van dossiers en keuzedelen tot mbo-certificaten.
- Ondersteunen van bovengenoemde taken met onderzoek, feiten en cijfers, die de aansluiting tussen onderwijs en arbeidsmarkt bevorderen.
- Adviseren van het kabinet over de aansluiting van het beroepsonderwijs en op de arbeidsmarkt waarden van buitenlandse diploma's op vmbo- en mbo-niveau.

Onderwijs en bedrijfsleven werken in SBB samen aan een doelmatig opleidingsaanbod. Elke mbo-student doet gedurende de opleiding praktijkervaring op tijdens een stage of een leerwerkbaan: de 'beroepspraktijkvorming'. SBB maakt over deze beroepspraktijkvorming afspraken die voor een hele bedrijfstak gelden, zoals de zorg-, de bouw-, de metaal-, de bakkerij- of de horecasector. School, leerbedrijf en student maken op basis van deze landelijk geldende afspraken vervolgens individuele afspraken.

Sectorkamers

In de sectorkamers en marktsegmenten maken vertegenwoordigers uit het beroepsonderwijs en bedrijfsleven op landelijk en sectoraal niveau afspraken over de uitvoering van de wettelijke taken van SBB. Met als gezamenlijk doel: het opleiden van voldoende deskundige vakmensen in het mbo. Om te zorgen dat zoveel mogelijk branches en scholen hun ontwikkelingen en deskundigheid inbrengen, laat elke sectorkamer zich voeden door marktsegmenten. Dankzij deze overlegtafels kan SBB bijvoorbeeld de kwalificaties voortdurend actualiseren, zodat het onderwijs blijft aansluiten op wat bedrijven vragen.

Er zijn negen sectorkamers:

- sectorkamer techniek en gebouwde omgeving
- sectorkamer mobiliteit, transport, logistiek en maritiem
- sectorkamer zorg, welzijn en sport
- sectorkamer handel
- sectorkamer ICT en creatieve industrie
- sectorkamer voedsel, groen en gastvrijheid
- sectorkamer zakelijke dienstverlening en veiligheid
- sectorkamer specialistisch vakmanschap
- sectorkamer entree



Landelijk beeldmerk 'erkend leerbedrijf'

Bijna alle opleidingen van toerisme en recreatie vallen onder voedsel, groen en gastvrijheid (afgekort VGG). Behalve Medewerker sport en recreatie niveau 2, deze valt onder de sectorkamer zorg, welzijn en sport (afgekort ZWS).

De bpv-monitor

Met de bpv-monitor evalueert SBB de kwaliteit van de beroepspraktijkvorming (bpv). We stellen vragen aan de praktijkopleider van het leerbedrijf en de student. De antwoorden helpen de kwaliteit van stages en leerbanen te verbeteren.

Online vragenlijst

Het leerbedrijf ontvangt uiterlijk twee weken voor het einde van iedere bpv-periode een online vragenlijst van SBB. SBB verzoekt het leerbedrijf om ook een vragenlijst door te sturen naar de student. In 2024 is het de bedoeling dat studenten rechtstreeks worden benaderd door SBB en de schoolinstelling. Albeda zal hieraan meewerken om een hoger respons te halen.

Rol van de praktijkopleider

Een erkend leerbedrijf moet de student een goede leerwerkplek aanbieden. Dit betekent dat de praktijkopleider de student, binnen de kaders van het leerbedrijf, actief stuurt, enthousiasmeert, motiveert en begeleidt bij de opleiding. De student bepaalt samen met Albeda en het leerbedrijf leerdoelen voor de bpv-periode.

2.4. Hoe leert de student?

Elke student is anders en elke student leert op een andere manier. Om de student zo goed mogelijk te helpen bij het leerproces, zijn er verschillende manieren van begeleiden en stimuleren. Het begeleiden van een student kan uit de volgende aspecten bestaan: coachen, adviseren en motiveren. Iedere student is een individu met ervaringen en eigenschappen waarop ingespeeld moet worden. De persoonlijke ontwikkeling van de student staat centraal.

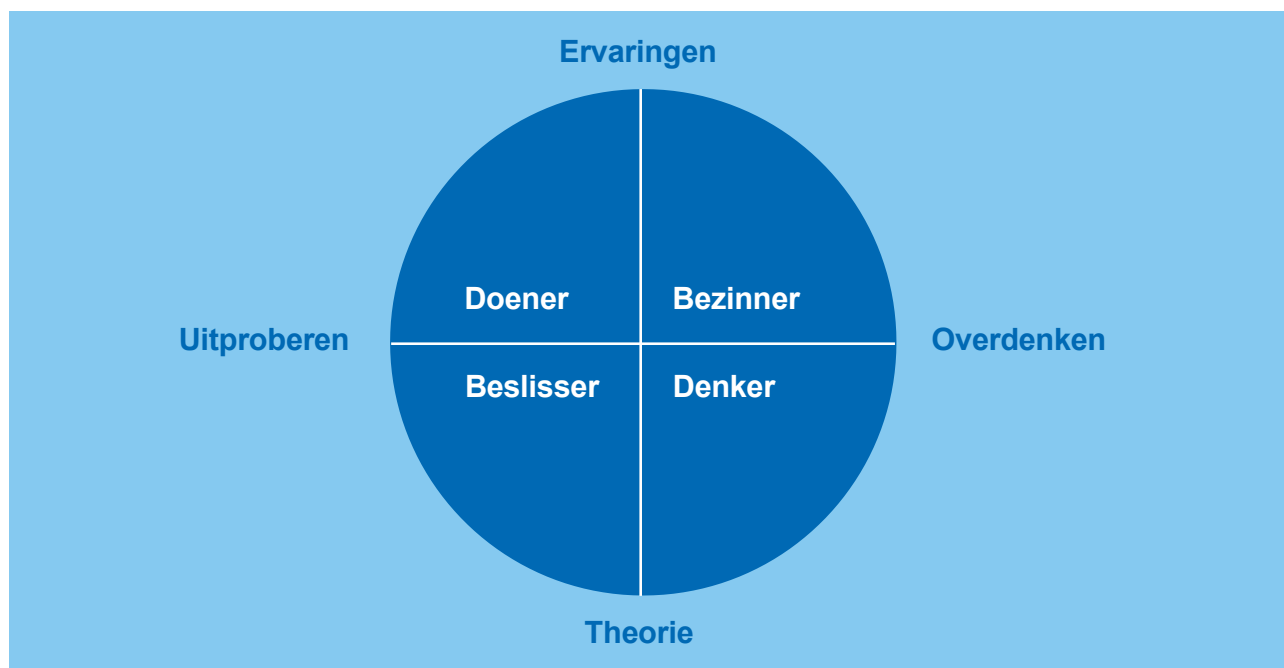
Coaching is een manier om talenten van de student aan te boren en te ontwikkelen. Het is vragenderwijs begeleiden om de prestaties en het leervermogen van een student te verbeteren. Tijdens (coachings) gesprekken worden ideeën en talenten van de student naar boven gebracht. Het kenmerkende van coachen is dat het resultaatgericht is. Een coachende begeleider laat de verantwoordelijkheid bij de student, helpt de student doelen na te streven en maakt daar afspraken over met hem/haar.

Advies kan om verschillende redenen gegeven worden. Bijvoorbeeld omdat de praktijkopleider zelf veel ervaring heeft met een bepaald onderdeel of om de vaart in het gesprek te krijgen. Bij het geven van advies is het belangrijk in plaats van een kant-en-klare oplossing één of meerdere oplossingsstrategieën te geven. Zo wordt de student aangemoedigd zelf over het probleem na te denken en het op te lossen.

Motiveer de student om te blijven leren. Geef daarom regelmatig een schouderklopje, zorg voor voldoende afwisseling in het werk en geef de student passende verantwoordelijkheden. Wees betrokken bij de student en geef hem voldoende aandacht. Verder is het van belang altijd afspraken met de student na te komen, eerlijk en duidelijk te zijn.

De leerstijl van de student

De leerpsycholoog Kolb deelt het leerproces in vier fasen in. Om iets te leren moet elke fase worden doorlopen.





Deze vier fasen in het leerproces zijn:

- Ervaring opdoen (verrichten van handelingen in een praktijksituatie).
- Overdenken (nadenken over de ervaringen en het komen tot een oordeel hierover).
- Verdiepen in theorie (uitwisselen en vergelijken van ervaringen met die van anderen en het bekijken van de theorie).
- Uitproberen (nieuwe inzichten uitproberen in de praktijk).

Er bestaan grote verschillen in de wijze waarop mensen leren. Niet iedere student begint op hetzelfde punt in de cirkel. Het punt waarop iemand in de cirkel begint met leren bepaalt zijn leerstijl.

Er zijn vier leerstijlen: de doener, de bezinner, de denker en de beslisser.

- Doener: leert vooral door dingen zelf uit te proberen in de praktijk.
- Bezinner/dromer: leert vooral door te kijken en te luisteren, dingen te overdenken en verbanden te leggen.
- Denker: heeft een voorkeur voor concepten, theorieën en systemen. Door te vergelijken en te analyseren komt de denker tot ideeën en conclusies.
- Beslisser: wil eerst uitleg krijgen. Informatie moet vooral nuttig zijn en gericht op praktische toepassing.

Aansluiten bij de leerstijl

Als de begeleider steeds aansluit bij een leerstijl die niet de voorkeur heeft van de student, zal zijn/haar motivatie steeds verder afnemen. Het blijkt dat de begeleider de student vaak aanspreekt op de leerstijl die hij of zij zelf vroeger als student had. Als de student een voorkeur heeft voor een andere leerstijl, dan kan dit problemen opleveren.

Als begeleider is het van belang om na te gaan:

- Wat de eigen leerstijl is.
- Hoe de student het beste in de praktijk leert.

Tips:

- Help de student bij het ontwikkelen van nieuwe leerstijlen.
- Laat de student online zijn/haar leerstijl bepalen met behulp van een test: 123test.nl/leerstijl.

2.5. Beroepsgericht onderwijs

Beroepsgericht onderwijs is onderwijs dat studenten in staat stelt om de vereiste kennis, vaardigheden en beroepshouding te verwerven. Deze drie elementen samen vormen de competenties: wat mag een werkgever verwachten van een starter op de arbeidsmarkt? Bij het beroepsgericht onderwijs gaat het om het grote geheel. De opdrachten in het beroepsgericht onderwijs moeten in samenhang worden uitgevoerd. Het is belangrijk dat studenten het juiste gedrag (beroepshouding) vertonen in combinatie met kennis en vaardigheden.

Een voorbeeld: bij beroepsgericht onderwijs is het niet voldoende om de juiste sport- en speltechnieken toe te passen. De student moet zelf bepalen welke techniek hij/zij in welke situatie nodig heeft en deze juist uitvoeren. De praktijkopleider moet op een andere manier de student begeleiden. Zij worden minder instructeur van de vaktechniek, maar coachen de student door te vragen: welke techniek zet je in en waarom? Welke kennis en vaardigheden zet je in en waarom?

2.6. Begrippen binnen het beroepsgericht onderwijs

Wat zijn competenties?

Competenties zijn het samenhangend geheel van kennis, inzicht, houding en vaardigheden die een student nodig heeft om een beroep in de beroepspraktijk en in de maatschappij uit te kunnen oefenen.

Competenties moet je beheersen om werkprocessen succesvol uit te voeren.

Voorbeeld:

Een front-officemedewerker van een hotel ontvangt een gast, die een toeristische arrangement wil reserveren. De gast stelt hieraan erg hoge eisen.

Na het boeken van het arrangement is de gast buitengewoon tevreden.

De medewerker is kennelijk in staat geweest om ter plekke aan te tonen dat zij:

- beschikt over de juiste kennis om een goed voorstel te doen;
- vaardig is om de juiste handelingen uit te voeren;
- een klantvriendelijke en professionele houding naar de gast toe heeft.

Het kwalificatiedossier

Het kwalificatiedossier beschrijft de beroepsvereisten voor een beginnend beroepsbeoefenaar. Het dossier beschrijft kerntaken, werkprocessen en competenties in hun onderlinge samenhang.



De kerntaken

Kerntaken zijn taken die elke beroepskracht zelfstandig moet kunnen uitvoeren en die in dat beroep steeds weer terugkomen. Om het diploma te halen, moet de student deze kerntaken een aantal keren in verschillende (praktijk)situaties uitvoeren en laten beoordelen door de praktijkopleider. Kerntaken van een beroep bestaan meestal uit één of meer werkprocessen.

Voorbeeld:

Een zelfstandig medewerker leisure & hospitality heeft twee belangrijke kerntaken voor het uitoefenen van haar beroep:

Basisdeel 1 - kerntaak 1: B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten

Basisdeel 1 - kerntaak 2: B1-K2 Voert administratieve en financiële processen uit

De werkprocessen

Werkprocessen zijn afgebakende beroepsactiviteiten binnen een kerntaak. Werkprocessen worden als kenmerkend herkend in de beroepspraktijk.

Voorbeeld:

Voor een zelfstandig medewerker leisure & hospitality zijn het ontvangen van klanten/gasten en signaleren en behandelen van klachten, werkprocessen die onderdeel zijn van Basisdeel 1 - kerntaak 1: B1-K1 Treedt op als aanspreekpunt voor klanten/gasten

3. Het bpv-protocol

Het bpv-protocol is tot stand gekomen door een samenwerking van SBB, de MBO Raad, het ministerie van OCW, VNO-NCW en MKB-Nederland. Met het protocol is een overzicht gemaakt van wat er nodig is voor een succesvolle bpv.

Het bpv-protocol onderscheidt de volgende fasen:

- voorbereiding en matching
- bpv-periode
- beoordeling
- evaluatie

Betrokken partijen in het bpv-protocol zijn:

- de student
- de onderwijsinstelling
- het leerbedrijf (praktijkopleider)
- het kenniscentrum (SBB)



Hier vindt u een verwijzing naar het bpv-protocol: **bpv-protocol**. Als school, leerbedrijf en student zich aan de afspraken uit het protocol houden, krijgt de student een betere opleiding. Tevens is het een instrument om tot verbetering te komen van de beroepspraktijkvorming. Het bpv-protocol kan gezien worden als een soort checklist met logische zaken voor een soepel verloop van de bpv. Albeda Travel & Leisure College werkt met dit protocol en heeft in de afgelopen jaren het protocol stap voor stap ingevuld. Ook de bpv-informatie, website <https://www.albeda.nl/werkveld/hos/tlc>, het online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk, uniforme bpv-opdrachten Examenwerk, bpv-voorbereidingslessen, meldpunt stagediscriminatie, de inrichting van het bpv-bureau Hospitality en deze informatiegids zijn voorbeelden om te komen tot invulling van het bpv-protocol. Door te voldoen aan het bpv-protocol, zal het vertrouwen en de samenwerking met het regionale bedrijfsleven verbeteren.

4. Stagepact MBO 2023-2027

Albeda doet mee met het Stagepact. Vertegenwoordigers van studenten, mbo-scholen, docenten, werknemers, werkgevers en overheden hebben het Stagepact mbo 2023–2027 ondertekend. In dit Stagepact staan de afspraken om er samen voor te zorgen, dat alle studenten een stage of leerbaan krijgen met de juiste begeleiding en goede randvoorwaarden.

Het Stagepact richt zich op vier thema's:

- Verbeteren van stagebegeleiding.
- Uitbannen van stagediscriminatie.
- Realiseren van voldoende stageplaatsen.
- Bieden van een passende vergoeding.

Verbeteren van stagebegeleiding:

Het is belangrijk dat de student goed begeleid wordt door zowel de school, als het bedrijf waar de student stage loopt. Dit betekent dat er minstens drie keer contact is tussen school, student en bedrijf, waarvan minimaal één keer een fysiek bezoek op de locatie van het bedrijf. Door deze persoonlijke contactmomenten voelen studenten zich beter ondersteund en hebben werkgevers een duidelijk aanspreekpunt op school.

Uitbannen van stagediscriminatie:

Er zijn regels opgesteld om discriminatie tijdens stages tegen te gaan. Dit betekent dat er gezorgd wordt voor een veilige omgeving waarin iedereen gelijke kansen krijgt voor stages. Albeda heeft eenvoudige meldpunten opgezet waar studenten discriminatie kunnen melden. Tegelijkertijd helpt de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) bedrijven om discriminatie te voorkomen en aan te pakken.

Meldpunt stagediscriminatie

In Nederland is discriminatie verboden en het is nooit de schuld van de student. De echte oorzaak zit in de ongelijkheid en vooroordelen in de samenleving. We willen niet dat jongeren zich onveilig voelen op de plaatsen waar ze leren en groeien als professionals.

Bij Albeda willen we dat iedereen dezelfde kansen krijgt en zich veilig voelt tijdens de bpv. Studenten kunnen ongewenst gedrag en/of discriminatie melden via het meldpunt voor stagediscriminatie en stagemisstanden.

Realiseren van voldoende stageplaatsen:

Om alle studenten een goede stageplaats of leerbaan te bieden, moeten tekorten aan stageplaatsen worden aangepakt. Werkgevers en SBB werken samen om dit te bereiken, met ondersteuning van het ministerie van OCW.

Bieden van een passende vergoeding:

Alle studenten moeten een gepaste vergoeding ontvangen voor hun stage, inclusief vergoedingen voor reiskosten en de kosten voor een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG). Deze afspraken over een passende stagevergoeding moeten worden opgenomen in elke cao. Voor de horecasector zijn deze afspraken al vastgelegd in de nieuwe cao horeca. In de Cao Recreatie zijn ook afspraken gemaakt over een verplichte stagevergoedingen voor stagiaires.

Albeda en andere betrokken partijen hebben zich via het Stagepact verbonden om samen te werken aan het nakomen van deze afspraken en het verbeteren van de stage-ervaring voor alle mbo-studenten. Meer informatie over het Stagepact is beschikbaar op de website van Albeda: Algemene informatie bpv en in de algemene voorwaarden van de praktijkovereenkomst.

5. Samenwerking onderwijs en bedrijfsleven

Bij Albeda Travel & Leisure College vinden wij het belangrijk dat u als praktijkopleider een bijdrage levert aan de kwaliteitsverbetering van ons onderwijs.

Bij onderstaande terreinen kunt u samen met ons het onderwijs ondersteunen en verbeteren:

- verzorgen workshop, excursies en gastlessen
- examinering
- First Supplier List

Verzorgen workshop, excursies en gastlessen

Middels het verzorgen van workshops en gastlessen kunt u uw specifieke kennis overbrengen op onze studenten. Studenten worden geënthousiasmeerd door rolmodellen en voorbeelden uit de praktijk. Onze studenten zijn doeners en voor hen is een door het bedrijfsleven verzorgde workshop of gastles een extra ervaring en verrijking.

Examinering

Bij elk praktijkexamen van Albeda Travel & Leisure College wordt het oordeel van het bedrijfsleven meegenomen. Om te mogen examineren in het onderwijs moet u beschikken over voldoende ervaring en kennis hebben van de huidige examensystematiek. U kunt hiervoor een training volgen. Deze gratis training wordt o.a. aangeboden door de Regio Klankbordgroep Zuid-Holland, u kunt zich inschrijven op de website praktijkopleider.info. Op die manier kunt u een bijdrage leveren aan de borging van de kwaliteit van onze vakdiploma's.

First Supplier List

De niveau 3 en 4 opleidingen van Albeda Travel & Leisure College werken met een zogenaamde First Supplier List. Erkende leerbedrijven met een lange traditie van goed begeleiden en goed werkgeverschap, die tevens een rolmodel zijn voor onze studenten, staan hierop vermeld. De bedrijven op de First Supplier List krijgen voorrang op de beschikbare stageplaatsen. Op deze lijst staan bedrijven die het belangrijk vinden om jonge mensen enthousiast te maken voor het vak. Dit geldt ook voor bedrijven die een bijdrage leveren aan ons onderwijs door middel van het geven van workshops, werkveldbijeenkomsten en examinering. Voor Albeda Travel & Leisure College is het een manier om de kwaliteit van de bpv te borgen en de relatie met goede leerbedrijven te verstevigen.



6. Hospitality Pact

Albeda cluster Hospitality en andere gastvrijheids- en vrijetijdssectoren hebben de handen ineengeslagen. Met elkaar gaan we samenwerken aan duurzame oplossingen voor o.a. de arbeidsmarkt en het onderwijs. Door het tekenen van het Hospitality Pact is er een belangrijke samenwerking gestart tussen bedrijfsleven, onderwijs, kennisinstellingen en de overheid om uitdagingen aan te pakken en het verschil te maken.

Het Hospitality Pact is een samenwerkingsinitiatief binnen de hospitality sector, geleid door verschillende belanghebbenden zoals werkgeversorganisaties, onderwijsinstellingen en de overheid. Het pact heeft tot doel de maatschappelijke waarde van hospitality te benadrukken en bij te dragen aan diverse aspecten zoals economische groei, welzijn en werkgelegenheid. Het benadrukt de veelzijdigheid en mogelijkheden van de sector en richt zich op het aanpakken van uitdagingen zoals het tekort aan gekwalificeerd personeel, het verbeteren van werkgeverschap en het bevorderen van baan zekerheid en inkomen.

Het pact erkent ook de kansen die de sector biedt, zoals afwisselend werk en mogelijkheden voor persoonlijke ontwikkeling. Het investeert in onderzoek, innovatie en duurzaamheid om deze kansen te benutten. De ambitie van het pact richting 2030 omvat het zichtbaar maken van de waarde van hospitality, het bevorderen van diversiteit in loopbaanmogelijkheden en het verzekeren van voldoende gekwalificeerd personeel.

Het pact bestaat uit vier programmalijnen:

- **Onderzoek & Innovatie:** gericht op het bevorderen van onderzoek en innovatie binnen de sector om nieuwe kansen te identificeren en uitdagingen aan te pakken.
- **Sociaal beleid:** richt zich op het verbeteren van de arbeidsvoorwaarden en het welzijn van medewerkers binnen de sector, met aandacht voor diversiteit, gelijke kansen en goede werkomstandigheden.
- **Onderwijsbeleid:** gericht op het verbeteren van het onderwijs en opleidingen binnen de hospitality sector, om de instroom van gekwalificeerd personeel te vergroten en te zorgen voor een goede aansluiting tussen onderwijs en arbeidsmarkt.
- **Arbeidsmarkt branding:** gericht op het promoten van de hospitality sector als aantrekkelijke werkgever en het verbeteren van het imago van de sector, om zo meer mensen aan te trekken en te behouden.

Het pact wordt jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld om de voortgang te monitoren en in te spelen op veranderende behoeften en omstandigheden. Door middel van gezamenlijke inspanningen en samenwerking tussen alle betrokken partijen streeft het Hospitality Pact ernaar de sector te versterken en te laten floreren in de komende jaren.

Met dit pact en de campagne 'Be My Guest', die tegelijkertijd startte met de lancering, gaan we jongeren inspireren en faciliteren in alle mogelijkheden van de hospitality sector. Voor meer informatie [Hospitality Pact | Albeda](#).

Heeft u vragen of wilt u meedoen? Stuur dan een e-mail naar info@2bemyguest.nl.



7. Inrichting van de opleiding

Iedere student volgt naast de beroepspraktijk andere vakken op school, zoals: Engels, Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap (LB) en vakleer. Alle vakken staan vermeld in een theoretische jaarlijn en de studiehandleiding. De student moet zich in meerdere vakken kwalificeren.

7.1. Praktijkdeel van de opleiding

De student krijgt naast de theoretische vakken ook te maken met praktijkopdrachten. Deze bpv-opdrachten van Examenwerk vormen samen met het online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk, het praktijkgedeelte van de opleiding. Op de bpv-werkplek krijgt u dus te maken met één digitaal systeem bestaande uit:

1. online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk (registratie praktische voortgang)
2. bpv-opdrachten
3. urenregistratie van Examenwerk

Ook krijgt de praktijkopleider te maken met het online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk kwalificerend. Dit kwalificerende gedeelte is van toepassing als in het leerbedrijf het examen wordt afgelegd.

7.2. Online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk

In het online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk staan de kerntaken en werkprocessen beschreven die de student in uw bedrijf tijdens de gehele bpv-periode moet uitvoeren en oefenen. Deze zijn toe te passen op uw eigen bedrijfsformule. Het online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk is bedoeld voor de gehele opleidingsduur en heeft voor alle typen travel- en leisure-opleidingen dezelfde systematiek. De student sluit een groot deel van de werkprocessen in de eerste jaren met 'basis' af. Zo kan hij/zij in het laatste jaar opgaan voor 'gevorderd'. Hierna zijn er twee manieren om examen af te leggen via de Proeve van Bekwaamheid op school of via het online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk. Inloggen kunt u bij Examenwerk: examenwerk.praktijkbeoordelen.nl.



7.3. Bpv-opdrachten van Examenwerk

In het online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk staan de bpv-opdrachten van Examenwerk met daarin de handelingen, activiteiten en technieken die de student in uw bedrijf tijdens de gehele bpv-periode moet uitvoeren en oefenen. De gemaakte bpv-opdrachten van Examenwerk moeten door de student worden verzameld en dienen als bewijsmateriaal voor de opleiding. Ook kan het dienen als voorbereiding op of onderdeel van het examen. Het is dus erg belangrijk dat er zorgvuldig mee wordt omgegaan. De verantwoording hiervoor ligt bij de student. Naast het online beoordelen van de praktische voortgang van de student, beoordeelt u dus ook de uitwerkingen van de bpv-opdrachten. Uiteraard bent u ook vrij om zelf opdrachten aan de student te geven. Ook deze opdrachten kunt u als bewijsmateriaal laten opnemen. De uitwerking van een bpv-opdracht moet de student uploaden in het online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk.

7.4. Meetmomenten en leerdoelen

Er wordt van u en de student verwacht dat u een aantal keren gedurende de bpv-periode een meetmoment invult in het online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk. In het online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk bevindt zich ook een planningstool onder de knop 'Planning' waarmee de student zijn werkzaamheden en/of bpv-opdrachten eventueel zelf kan plannen. Het is de bedoeling dat de student in online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk zijn leerdoelen beschrijft en regelmatig een meetmoment invult. Als praktijkopleider vult u ook meetmomenten in en tijdens functioneringsgesprekken bespreekt u de praktische voortgang en worden nieuwe leerdoelen bepaald.

7.5. Urenregistratie

De student moet ook zijn/haar gewerkte uren registreren in online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk. Het urenoverzicht wordt bijgehouden door de student. De praktijkopleider moet de urenregistratie in online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk controleren en valideren/goedkeuren. Het urenoverzicht is belangrijk. Het vormt een onderdeel van het bpv-dossier! Het urenoverzicht wordt tevens gebruikt als bewijs van werkelijk gemaakte bpv-uren richting de onderwijsinspectie. Het urenoverzicht is verplicht voor alle bol- en bbl-opleidingen.

Uitgebreide informatie, handleidingen en instructiefilms vindt u op Albeda website <https://www.albeda.nl/praktijkbeoordelen-examenwerk> (linkje)

Voor opleidingen die vallen onder Travel is een uitgebreide Bpv-handleiding beschikbaar waarin voor alle rollen praktijkbeoordelen Examenwerk verder wordt uitgelegd.

[Bpv-handleiding Travel](#)



8. Flexibel onderwijs

Binnen Albeda cluster Hospitality betekent flexibel onderwijs dat de student leert volgens een methode, die past bij zijn/haar leerstijl en gebaseerd is op maatwerk. Persoonlijke ontwikkeling en ontdekken van talenten staan hierbij centraal. De student bewandelt op eigen tempo zijn/haar leerroute en werkt daarbij aan leerdoelen binnen gestelde kaders. Tegelijkertijd leert de student zoveel mogelijk in de context en ritme van het beroep. Docenten en praktijkkopleiders begeleiden ieder vanuit een coachende rol, met focus op individuele talenten en praktische voortgang. Ook tijdens de beroepspraktijkvorming (bpv) werkt de student aan beroepstaken en persoonlijke leerdoelen, die bij aanvang van de bpv zijn vastgesteld, samen met de praktijkkopleider. De leeruitkomsten worden gedurende de bpv regelmatig beoordeeld en bijgesteld.

Met onze kernkwaliteiten en het bouwen aan een duurzaam netwerk, komen wij tot vijf beloftes aan onze studenten, medewerkers en stakeholders:

Wij zien je!

Wij helpen elkaar!

Wij zijn overal!

Wij werken samen!

Wij doen wat werkt!



9. Bpv-scout

Sinds 1 september 2023 hebben we de bpv-scout geïntroduceerd binnen ons centrale bpv-bureau cluster Hospitality. De taak van de scout is het voorkomen van studievertraging voor studenten die moeite hebben met het vinden van een passende bpv-plaats of die hun bpv voortijdig stopzetten. De bpv-scout onderhoudt nauw contact met onze leerbedrijven om samen te zoeken naar geschikte bpv-plekken voor deze studenten. Naast het matchen van studenten met stageplaatsen, fungeert de scout als brug tussen studenten en bedrijven.

De bpv-scout onderhoudt contacten met bedrijven om te kijken of er passende bpv-plekken beschikbaar zijn voor studenten die het lastig vinden om een stage te vinden.

Indien u ruimte heeft om een student te plaatsen voor een korte of lange periode, kunt u contact opnemen met onze bpv-scout:

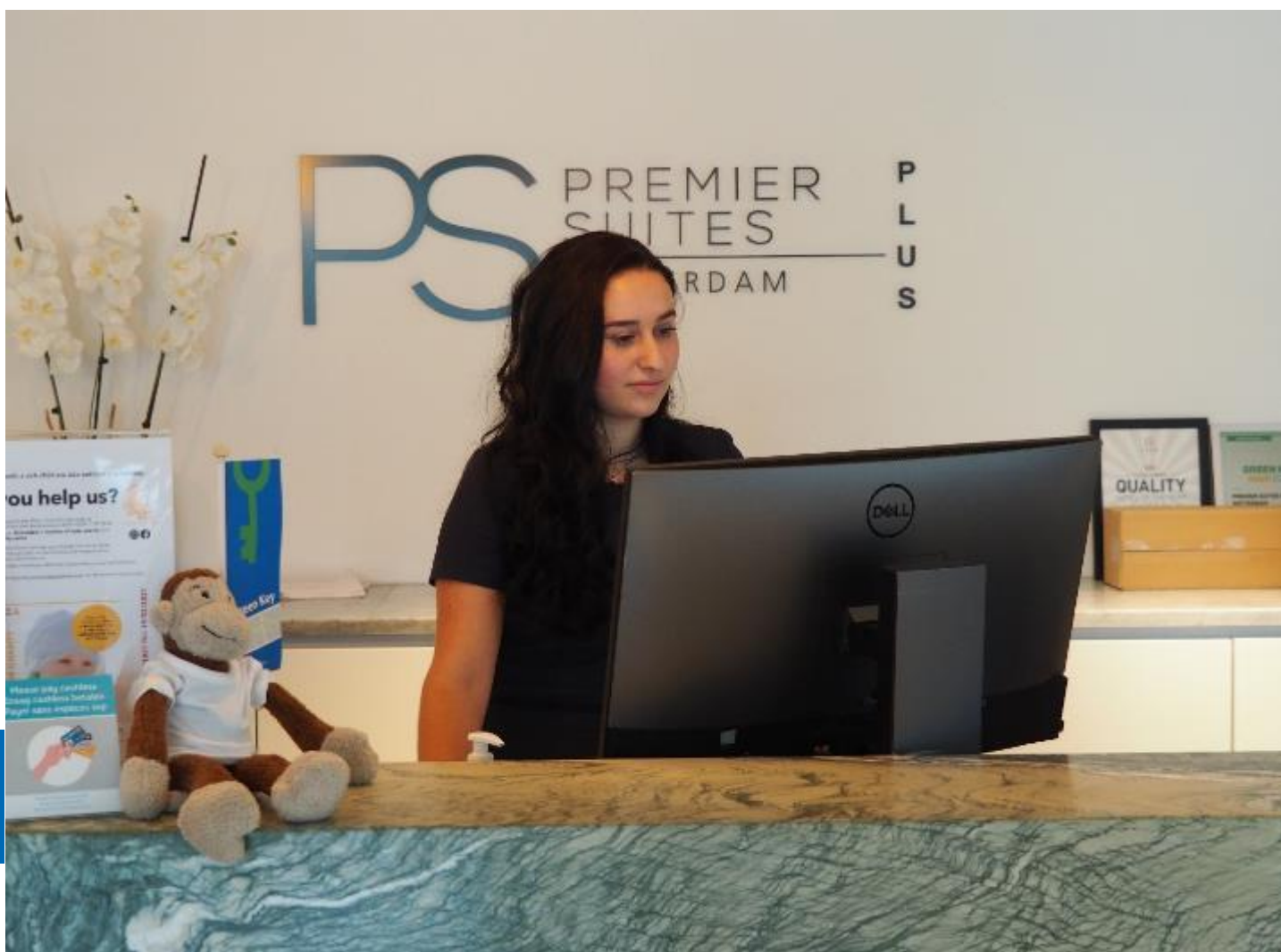
Naam: Mevrouw Conchita Enter-Vogel

E-mail: bpvscoutHOS@albeda.nl



10. Videosollicitatie Hiretime

Hiretime is een app waarmee je een videosollicitatie opneemt. Via deze app kunnen studenten met een gepersonaliseerde videoboodschap solliciteren naar een stageplek, waardoor stapels sollicitatiebrieven overbodig worden. Samen met het onderwijs, is Hiretime geschikt gemaakt voor het onderwijs. Studenten leren via Hiretime in een veilige en gebruiksvriendelijke omgeving, zichzelf op een eigentijdse manier te presenteren en te solliciteren. Bij het maken van de videosollicitatie worden studenten begeleid door docenten. De student bepaalt zelf met wie zijn/haar profiel gedeeld wordt. Het is een makkelijke manier om een goede eerste indruk achter te laten bij een bedrijf.



11. Albeda Travel & Leisure College werkt digitaal

Albeda Travel & Leisure College begeleidt haar studenten met behulp van het Studenten Informatie Systeem (SIS) van Eduarte. De begeleiding tijdens de bpv maakt daar natuurlijk ook deel van uit. Dat betekent dat u als praktijkopleider, net als de docenten op school, de student die u begeleidt via internet kunt volgen tijdens zijn/haar opleiding (wel zullen wij de Wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in acht nemen).

Vanaf het moment dat door het centrale bpv bureau van de school een praktijkovereenkomst (POK) wordt opgemaakt, ontvangt u een e-mailbericht met alle relevante informatie over de bpv. Als u geen e-mail ontvangt, betekent dit dat school geen gegevens heeft ontvangen van de student en hij formeel voor ons nog geen stage- of leerwerkplek heeft.

Ook ontvangt u een e-mail met een gebruikersnaam en wachtwoord. Deze ontvangt u één keer. Hiermee kunt u inloggen op uw eigen bedrijvenportaal van Eduarte. Dus als meerdere studenten van Albeda bij u stage lopen, kunt u opnieuw gebruik maken van uw ontvangen inloggegevens.

Naast informatie over uw studenten, kunt u uw eigen contactgegevens checken, inzien en zelf aanpassen.

Als u inloggegevens heeft ontvangen, kunt u inloggen met albeda-bedrijf.educus.nl. Meer informatie en een handleiding kunt u vinden op albeda.nl/bedrijven/stagevolgsysteem.

Let op: het is zeer belangrijk dat u uw e-mailadres doorgeeft aan SBB.



12. Tips voor taalverbetering in de bpv

Taal op het werk

Soms denk ik: “De student begrijpt mij niet. Wat kan ik daaraan doen?”

Albeda vindt het belangrijk dat in het leerbedrijf aandacht besteed wordt aan de taalontwikkeling van de student. Taalvaardigheid is onmisbaar voor een succesvolle professionele ontwikkeling van de student.

Met onderstaande tips in deze bpv-informatiegids helpt u uw stagiair/leerling bij het verbeteren van zijn/ haar mondeling en schriftelijk taalgebruik.

Vakjargon aanbieden

Vertel de student welke vaktermen hij/zij moet kennen om zijn stage goed te doorlopen. Maak een lijst van het vakjargon en hang deze op een plek waar de student de vaktaal goed kan zien. Controleer regelmatig door vragen te stellen of de student het vakjargon beheerst.



Instructie geven in het leerbedrijf

Wanneer er instructies gegeven worden, geef dan de instructies op de werkplek en tijdens het werkproces. Door taal en beeld te koppelen, zorgt u ervoor dat de student de aangeboden informatie gemakkelijker onthoudt.

Teksten verklaren

Geef ook altijd een mondelinge uitleg bij geschreven instructies of teksten. In schrifttaal gebruikt men vaak andere woorden dan in spreektaal. Denk bijvoorbeeld aan recepten of instructies om een machine te bedienen. Vraag de student of hij/zij de instructie begrepen heeft en laat hem/haar daarna de instructie navertellen, zodat u kunt controleren of de student de tekst of instructie begrepen heeft (denk hierbij aan de veiligheid van uw student en vaste medewerkers bij de instructies van gevaarlijke apparaten).

Uitleggen van procedures

Bij procedures in uw bedrijf, zet u deze schematisch op papier en hangt u het schema bij de plaats waar de procedure uitgevoerd wordt. Bijvoorbeeld: het opnemen van de telefoon. Hang bij de telefoon het schema op waarin staat hoe een student moet handelen als een gast belt. Bijvoorbeeld: 'Goedemiddag recreatiepark 'De Vrije Vogel', u spreekt met de afdeling/eigen naam of alleen eigen naam. Een lijst met procedures ophangen werkt effectief.

Omgaan met gasten

Leg duidelijk uit welke omgangsregels u in uw bedrijf hanteert in de omgang met gasten. Oefen regelmatig met de studenten hoe u wilt dat zij omgaan met uw gasten.

Van spreektaal naar professionele taal

Als een student een taalfout maakt, verbeter hem/haar dan. Denk aan uitspraken zoals: 'Wat moet u drinken? Wat wilt u drinken? Ik vraag het aan de koks; hun weten welke kruiden zijn gebruikt. Zij weten welke kruiden zijn gebruikt. Ken ik uw jas aannemen? Kan ik uw jas aannemen? Ik regelt dat voor u. Ik regel dat voor u.' Maak de student erop attent dat woorden als 'effe', 'kerel', 'vent', 'patat', 'nou die' en 'hij heb' niet gebruikt kunnen worden.



Regelmatig controleren

Controleer regelmatig of de student uw instructies goed begrepen heeft. Maak er een gewoonte van om de student te laten navertellen wat u uitlegt.

Stel vragen aan de student, zodat u op de hoogte blijft van zijn/haar professionele ontwikkeling. Betrek de student bij het werkoverleg. Stimuleer uw collega's dit ook te doen.

Tot slot

Communicatie is het geheim van alle successen en kennis met elkaar delen is werken aan teamvorming en daadkracht.



13. Kwalificatiedossier

De kwalificatiedossiers op niveau 2 worden beheerd en onderhouden door sectorkamer 3: zorg, welzijn en sport, en de kwalificatiedossiers op niveau 3 en 4 door sectorkamer 6: voedsel, groen en gastvrijheid. De sectorkamers laten zich adviseren door de marktsegmenten 'zorg' en 'gastvrijheid', waarin onderwijs en bedrijfsleven evenredig zijn vertegenwoordigd.

Binnen SBB maken onderwijs en bedrijfsleven samen afspraken over de kwalificatiedossiers en de examinering in het mbo. Wat een mbo-student moet kennen en kunnen aan het einde van de opleiding ligt vast in het kwalificatiedossier. Op basis van de kwalificatiedossiers stellen onderwijsinstellingen hun onderwijsprogramma's op.

Opbouw dossiers

De kwalificatiedossiers bestaan uit een basisdeel, een profieldeel en keuzedelen.

Basisdeel

Het basisdeel bestaat uit de beroepsspecifieke en generieke onderdelen. De generieke onderdelen betreffen de kwalificatie-eisen van de overheid voor Nederlandse taal, rekenen, loopbaan en burgerschap, en voor mbo-4 Engels. Specifieke onderdelen gaan over de gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor alle beroepen in het dossier.

Profieldeel

Het profieldeel bevat de kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in het kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

Keuzedeel

In elk kwalificatiedossier staat een verwijzing naar het keuzedeel. Het keuzedeel vergroot de arbeidsmarktkansen van de mbo-student of vergemakkelijkt de doorstroom naar een vervolgstudie. Dit vormt een aanvulling op het diploma. Het keuzedeel is geen onderdeel van de kwalificatie-eis maar staat wel op het diploma.

Deze dossiers worden uiteindelijk gepubliceerd door SBB. De minister van OCW stelt ze vast. U vindt alle kwalificatiedossiers en informatie hierover op s-bb.nl/onderwijs/kwalificeren-en-examineren.

Nieuw kwalificatiedossier Hospitality vanaf september 2026

Het bedrijfsleven en het beroepsonderwijs geven samen vorm aan het onderwijs voor toekomstige professionals in de sectoren horeca, toerisme en leisure. Om beter aan te sluiten bij de veranderende arbeidsmarkt, zijn in nauwe samenwerking met de brancheorganisaties de kwalificatiedossiers voor Keuken & Foodservice, Hospitality en Toerisme & Leisure aangepast. De nieuwe dossiers worden per 1 september 2026 door ons ingevoerd. Hiermee voorzien we studenten van alle vakinhoudelijke kennis en vaardigheden die essentieel zijn voor de arbeidsmarkt van nu. Denk hierbij aan competenties zoals gastvrijheid, ondernemerschap, duurzaamheid en digitalisering.



De nieuwe kwalificatiedossiers zijn:

Keuken & Foodservice: Met de nadruk op zowel klassieke en moderne kooktechnieken, voedingsmiddelenkennis, hygiëne, maar ook op gastgericht werken en (kosten)efficiënt ondernemen binnen de keuken en foodservice.

Hospitality, Tourism & Leisure: Klantgerichtheid staat centraal, met aandacht voor hospitality-vaardigheden, actuele trends in toerisme en vrije tijd, én het toepassen van digitale tools om gasten een unieke beleving te bieden.

Wat zijn de grootste verschillen met de vorige dossiers?

De nieuwe kwalificatiedossiers zijn actueler, compacter en beter afgestemd op de praktijk. Belangrijke vernieuwingen zijn:

- **Verbinding van vakgebieden zonder de eigenheid van het specifieke vakgebied uit het oog te verliezen:**

De dossiers Hospitality, Tourism & Leisure en Keuken & Foodservice voegen de voormalige kwalificatiedossiers: keuken, bediening, fastservice, travel, leisure & hospitality, Ondernemer horeca/bakkerij samen tot twee dossiers.

- **Gastvrijheid als overkoepelend thema:**

Het centrale thema is 'gastvrijheid', het creëren van een optimale gast- of klantervaring.

- **Aansluiting bij de arbeidsmarkt:**

De sector staat voor een belangrijke herstructurering, en de nieuwe dossiers zorgen voor meer vakmanschap en een breder inzicht bij de beginnend beroepsbeoefenaar afgestemd op de eisen van de moderne arbeidsmarkt.

- **Brede inzetbaarheid:**

Studenten worden opgeleid tot allround gastvrijheidsprofessionals die in uiteenlopende sectoren kunnen werken, van hotels tot festivals en evenementen. Studenten worden breder opgeleid voor de gastvrijheid industrie en specialiseren zich een van de uitstroomprofielen als vakspecialist met skills die aansluiten bij de huidige hospitality sector.

Wat betekent dit voor de toekomst?

- Een completere opleiding met focus op het leveren van unieke ervaringen met een uitstekende service.
- Studenten leren omgaan met de verschillende aspecten van het werk, afhankelijk van het beroepsprofiel.
- Een nog betere voorbereiding op de verschillende functies in de hospitality, waardoor studenten nog flexibeler en wendbaarder zijn.

De nieuwe kwalificaties zijn in nauwe samenwerking met experts uit het bedrijfsleven, onderwijs en brancheorganisaties ontwikkeld. Hierdoor sluiten ze optimaal aan op de actuele eisen en verwachtingen in de verschillende hospitality sectoren.

14. Studiehandleiding

Albeda stelt de omvang en inrichting van de bpv vast en zij bepaalt welke kerntaken, werkprocessen en keuzedelen in de praktijk moeten worden aangeleerd en beoordeeld. Dit staat beschreven in de studiehandleiding of OER (onderwijs- en examenreglement). In deze studiehandleiding staat gedetailleerd de gehele opleiding beschreven. Bent u geïnteresseerd in deze studiehandleiding, dan kunt u een exemplaar online bekijken op albeda.nl/studiehandleidingen.



15. Informatie contracten bol- en bbl-studenten

Wanneer uw bedrijf besluit een student op te leiden voor een bepaalde opleiding, dan moet daarvoor een aantal overeenkomsten ingevuld en ondertekend worden door u en de student. Voor bol- en bbl-studenten zitten daar kleine verschillen in.

Voor bol- en bbl-studenten:

- de praktijkovereenkomst (POK)

De digitale onderwijsovereenkomst

De student ontvangt een digitale inschrijfbeslissing van Albeda. Voor mbo-studenten is een nieuwe wet in werking getreden die ervoor zorgt dat hun rechten beter beschermd worden. De wet Verbetering rechtsbescherming mbo-studenten regelt belangrijke thema's zoals: het aanmeld- en inschrijvingsproces, rechtsbescherming van de student en passend onderwijs. Studenten krijgen nu vanaf 1 augustus 2023 een inschrijvingsbeslissing in plaats van een onderwijsovereenkomst. De inschrijvingsbeslissing hoeven ze niet meer te ondertekenen. Ook is er een klachtenloket waar studenten met al hun kwesties binnen Albeda terecht kunnen: klachten@albeda.nl. Als studenten extra ondersteuning nodig hebben, worden de afspraken vastgelegd in een aparte overeenkomst.

Digitaal doorgeven van het leerbedrijf

De student geeft na het vinden van een stageplaats (bol) of leerwerkplek (bbl) zijn/haar bedrijf online door via het studentenportaal van Eduarte. Naast de bedrijfsgegevens vult hij/zij de volgende contactpersonen in:

- Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger: naam van de eigenaar/ondernemer leerbedrijf.
- Naam praktijkopleider: naam van de praktijkopleider die de student gaat begeleiden. Het gaat hier altijd om een gediplomeerd praktijkopleider. Hij/zij moet bij SBB geregistreerd staan voor de juiste opleiding en het niveau. Bijvoorbeeld: een student Kok kan alleen worden begeleid door een geregistreerd praktijkopleider Keuken.

Het is belangrijk dat beide namen geregistreerd staan bij SBB, zodat de school de opgegeven namen kan registreren op de digitale praktijkovereenkomst en de bedrijfsbezoeker op de hoogte is wie de praktijkopleider is, die de student begeleidt.

Is uw bedrijf nog geen erkend leerbedrijf? Dan kunt u digitaal een erkenning aanvragen bij SBB: s-bb.nl. Ook moet u hier wijzigingen van de bedrijfsgegevens en/of praktijkopleiders doorgeven.

Nadat de student zijn/haar stage- of leerwerkplaats heeft doorgegeven via het studentportaal van Eduarte controleert de bpv-coördinator alle gegevens en wordt de praktijkovereenkomst digitaal verstuurd.

Digitaal ondertekenen praktijkovereenkomst

Het leerbedrijf krijgt per mail het verzoek deze middels een link digitaal te ondertekenen. Ook de student krijgt de POK per mail en ondertekent deze vervolgens met DigiD. Zodra beide partijen de POK digitaal hebben ondertekend, ontvangt het leerbedrijf per mail een volledig ondertekend exemplaar van de POK.

In de mail die het leerbedrijf ontvangt bij de POK, beschrijft Albeda de werkwijze van de digitale ondertekening van de POK. Meer informatie is te vinden op de Albeda website:

albeda.nl/digitaal-ondertekenen-praktijkovereenkomst-pok.

Per 1 augustus 2023 zijn er enkele (tekstuele) wijzigingen aangebracht in de praktijkovereenkomst als gevolg van de wet Verbetering rechtsbescherming mbo-studenten.

Daarnaast hebben alle partners in en rondom het middelbaar beroepsonderwijs begin 2023 het Stagepact gesloten. Hierin zijn afspraken opgenomen, zodat alle studenten een stage- of leerbaan krijgen met de juiste begeleiding en goede randvoorwaarden. Alle erkende leerbedrijven uit Stagemarkt zijn hier over per brief door de minister van OCW geïnformeerd. De belangrijkste afspraken vanuit het Stagepact zijn als volgt:

- Optimaliseren van het aantal contactmomenten tussen student-leerbedrijf-Albeda (minimaal drie contactmomenten, waarvan ten minste één fysiek contactmoment op de locatie van het leerbedrijf).
- Studenten ontvangen een onkostenvergoeding van het leerbedrijf voor kosten die gemaakt moeten worden om stage te kunnen lopen (bijvoorbeeld reiskosten en kosten VOG).
- Studenten kunnen stagediscriminatie en stagemisbruik melden bij het klachtenloket van Albeda. Deze meldingen worden door Albeda ook doorgegeven aan SBB. Om te voldoen aan bovengenoemde afspraken heeft Albeda de praktijkovereenkomst, inclusief de algemene voorwaarden, hier op aangepast met ingang van 1 augustus 2023.

U vindt de algemene voorwaarden van de praktijkovereenkomst hier:

[Praktijkovereenkomst - Algemene voorwaarden](#)

Alleen voor bbl-studenten:

Subsidie praktijkleren

Subsidie praktijkleren is uitsluitend bestemd voor erkende leerbedrijven met mbo-studenten die deelnemen aan een opleiding in de beroepsbegeleidende leerweg (bbl).

Hoogte subsidie

Het maximum subsidiebedrag is 2700 euro per gerealiseerde praktijk- of leerwerkplaats. (bij 40 weken).

Wat u uiteindelijk uitgekeerd krijgt, hangt af van wat het beschikbare budget is voor de onderwijscategorie gedeeld door het aantal gerealiseerde praktijk- of werkplekken dat in aanmerking komt voor de subsidie binnen die categorie. De deadline om de subsidieregeling praktijkleren aan te vragen is jaarlijks op 15 september voor 17:00 uur. Dien uw aanvraag dus op tijd in!

Meer informatie over de voorwaarden van de subsidieregeling en de aanvraagprocedure, vindt u op de website van Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) (rvo.nl/praktijkleren), of op de website praktijklerennederland.nl). Belangrijk: zorg bij het indienen van uw aanvraag dat u beschikt over een administratie en bewijsstukken, waaruit blijkt dat u als bedrijf de student heeft begeleid.

Deze administratie bestaat uit:

- een geldige POK
- een aanwezigheidsadministratie in uw leerbedrijf
- gespreksverslagen
- kopieën afgetekende bpv-opdrachten of beoordelingen uit het online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk

Arbeidsovereenkomst recreatie sector

Het leerbedrijf geeft een (schriftelijke) arbeidsovereenkomst aan de student. Een voorbeeld van de arbeidsovereenkomst is [hier](#) te vinden. Deze arbeidsovereenkomst voor leerlingen kan gedownload worden op de website van HISWA RECRON. Het gaat hier om een arbeidsovereenkomst tussen de werkgever (het leerbedrijf) en een werknemer (de student). Dit gaat buiten de school om. De arbeidsovereenkomst moet voor minimaal 26 uur en maximaal 32 uren per week (exclusief de 6 schooluren) zijn. Albeda Travel & Leisure College accepteert geen studenten die een 0-urencontract krijgen aangeboden, omdat wij dan niet de zekerheid hebben dat de student voldoende bpv-uren zal maken en wij als school de wettelijk vastgestelde urennorm wellicht niet zullen halen.

De arbeidsovereenkomst en de POK zijn aan elkaar gekoppeld. Als één van de twee overeenkomsten wordt beëindigd, zal ook de andere overeenkomst automatisch eindigen. De arbeidsovereenkomst en praktijkovereenkomst moeten dezelfde looptijd hebben. Is de leerling geslaagd voor het examen? Dan stopt de praktijkovereenkomst en de arbeidsovereenkomst. De einddatum van een periode is bij Albeda uiterlijk 31 juli 2024.

16. Bedrijfsbezoeken

Gedurende een stageperiode/leerwerkperiode wordt de student één keer bezocht bij een periode korter dan 10 weken. Bij een periode langer dan 10 weken wordt de student minimaal tweemaal bezocht door een bedrijfsbezoeker van Albada Travel & Leisure College. Tijdens dit bezoek wordt de praktische voortgang van de student besproken. Ook worden eventuele verbeterafspraken gemaakt en vastgelegd. Tijdens dit gesprek wordt ook de studievoortgang besproken. Het is belangrijk dat de praktijkopleider van de student en de student zelf aanwezig zijn.

Als er knelpunten zijn op de werkvloer (bijvoorbeeld de praktische voortgang of houding/gedrag van de student) kan de praktijkopleider een extra gesprek aanvragen bij de bedrijfsbezoeker van de student.

De bedrijfsbezoeken vinden plaats in samenspraak met de praktijkopleider. De duur van een bedrijfsbezoek is ongeveer 30-45 minuten, afhankelijk van de situatie. In het kader van het Stagepact (zie hoofdstuk 4) zal Albada Travel & Leisure College proberen om het aantal contactmomenten te vergroten. Voor komend schooljaar zal worden gewerkt om aan de voorwaarden van het Stagepact te voldoen.

Wie is verantwoordelijk voor wat?

Bpv-bureau cluster Hospitality is aanspreekpunt voor de volgende onderwerpen: alle algemene vragen over de bpv, problemen rondom de administratieve afwikkeling van benodigde documenten en beheerder voor het online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk. Daarnaast is men verantwoordelijk voor de uitvoering van de bpv-monitor van SBB en analyseren van de uitkomsten voor Albada Travel & Leisure College.

Hoofd bpv-bureau cluster Hospitality is (eind)verantwoordelijk voor de bpv van alle hospitality locaties van Albada. Hij is het aanspreekpunt van de bpv-coördinatoren en adviseert/informeert hen bij het uitvoeren van hun taak.

De bpv-coördinator coördineert de bedrijfsbezoeken van één schoollocatie en is het eerste aanspreekpunt bij klachten/arbeidsconflicten. Hij/zij zorgt voor de bpv-voorbereiding en matching.



De bedrijfsbezoeker/bpv-begeleider van uw student is op de hoogte van zijn studievoortgang.

Bij problemen op het gebied van de studieloopbaan en/of functioneren op de werkplek kunt u contact opnemen met hem/haar. Onze bedrijfsbezoeker kent uw student en zal een afspraak maken om samen met u zijn praktische voortgang te bespreken! Ook kunt u vragen aan hem stellen over zijn/haar praktijk- en/of examenopdrachten, urenregistratie bedrijvenportaal van Eduarte. Hij/zij staat in nauw contact met de coaches.

17. In geval van problemen of ziekmelding

Als er zich problemen voordoen op de stageplek/leerwerkplek, dan bespreekt de student deze eerst met de praktijkopleider. Mocht dit bespreken op de één of andere manier niet lukken, dan kan de bpv-coördinator van de school worden benaderd. Als praktijkopleider is het belangrijk te beseffen dat de school niet gelijk alle signalen kan constateren. Het is belangrijk dat u bij vragen, knelpunten, afwezigheid student of onduidelijkheden ook snel de school benadert. Zodat we gezamenlijk, in afstemming, kunnen zorgen voor een optimale begeleiding van onze studenten.

Bij ziekte moet de student ruim vóór aanvang van zijn/haar werktijd het leerbedrijf op de hoogte brengen volgens de daar geldende regels. De student meldt zich beter bij het bedrijf volgens de daar geldende regels. U kunt als praktijkopleider de school hierover inlichten. Telefoonnummers staan in deze informatiegids in bijlage 3.



18. Werktijden

Bol-student

Een bol-student kan worden ingezet gedurende de gehele stageperiode, zoals deze is aangegeven op de stagekalender. Deze zijn te vinden op albeda.nl/werkveld/hospitality. Het leerbedrijf moet de student vrij geven op zijn lesdagen. In uitzonderlijke gevallen mag de student werken op zijn lesdag. Dit mag alleen na schriftelijke toestemming van zijn coach (mentor).

De studenten draaien mee met de normale dienstroosters van het bedrijf. Er moet wel rekening worden gehouden met de arbeidstijdenwet. Gedurende de stage wordt in overleg met het bedrijf tijd vrijgemaakt voor het bespreken van de bpv-opdrachten en het invullen van het online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk. Ziekteverzuim en eventuele extra vrije dagen moeten worden ingehaald. Het aantal stage-uren dat in het bedrijf moet worden gelopen, staat op de stagekalender en op de praktijkovereenkomst (POK) vermeld. Het aantal uren op de stagekalender is het verplichte aantal uren dat de student voor de opleiding moet volbrengen. Als een student later aan zijn/haar stage begint, kan het aantal uren op de POK afwijken van het totaal aantal verplichte uren. Als de student deze uren niet in een ander bedrijf heeft gelopen, dan zullen, in overleg met het nieuwe leerbedrijf en de school, afspraken moeten worden gemaakt over hoe deze uren kunnen worden ingehaald.

Tijdens schoolvakanties en op feestdagen is de bol-student vrij. In overleg met de school en de student kunnen hierover andere afspraken gemaakt worden. Het is verstandig deze afspraken te maken tijdens het sollicitatiegesprek of direct aan het begin van de stageperiode. Bij voorkeur schriftelijk. Ook mag een student overuren van een eerste stageperiode meenemen naar een volgende stageperiode. Hiervoor moet een student wel toestemming krijgen van het (nieuwe) leerbedrijf. De student moet dit altijd melden/ bespreken bij het sollicitatiegesprek. Stagekalenders van de verschillende opleidingen zijn te vinden op: albeda.nl/werkveld/hospitality.

Flexibele stage-uren

De stage-uren zijn (met uitzondering van de ingeroosterde schooldagen) flexibel in te vullen tussen de begin- en einddatum van de stageperiode.

De student bepaalt in overleg met het leerbedrijf wanneer de stage-uren worden gelopen. In overleg met de student is het ook mogelijk in het weekend, op officiële feestdagen en in de schoolvakanties stage te lopen. Belangrijk: Deze afspraken moeten vóór aanvang van de stageperiode schriftelijk vastgelegd worden. Zodra het totaal aantal stage-uren is behaald, is de stage voor de student afgerond.

Bbl-student

Een bbl-student mag op alle dagen werken, behalve op de schooldag. Als er geen schooldag is, moet de student dit bij u kenbaar maken en zich beschikbaar stellen voor werk. Op de schooldag mag de student niet worden ingeroosterd. Al deze regels vindt u in de cao, dat ook staat vermeld op albeda.nl/werkveld/hospitality.

Urenregistratie

De student moet zijn gewerkte uren registreren in Examenwerk.



19. Examen

Om deel te mogen nemen aan het examen van de opleiding, moeten alle bpv-opdrachten zijn gemaakt. Naast deze bpv-opdrachten moet ook de online praktijkbeoordelen.nl zijn ingevuld. Ook de urenregistratie in online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk moet door de praktijkopleider zijn gevalideerd. Een student wordt aangemeld voor een examen zodra het docententeam, in overleg met het leerbedrijf, heeft vastgesteld dat aan alle voorwaarden is voldaan.



20. Wisselen van leerbedrijf

1. De student kan pas van leerbedrijf wisselen als de POK van het eerste bedrijf is ingeleverd. Zolang deze niet is ingeleverd, zullen de gegevens van een nieuw leerbedrijf niet in behandeling worden genomen.
2. De student dient zijn bpv-coördinator te informeren wat de reden is van het ontslag.
3. De bpv-coördinator moet de reden van het ontslag verifiëren bij het leerbedrijf en de reden van het ontslag voor zover mogelijk door de praktijkopleider schriftelijk laten bevestigen.
4. De student kan alleen wisselen van leerbedrijf met goedkeuring van zijn/haar bpv-coördinator en er vindt ook altijd een overleg plaats met de bedrijfsbezoeker. Van dit gesprek wordt een gespreksverslag gemaakt met eventuele (verbeter)afspraken. Een kopie van dit gespreksverslag gaat in het studentendossier.

Als een student ontslag krijgt/neemt in uw bedrijf, is het belangrijk dat u de bpv-coördinator/ bedrijfsbezoeker van de school hierover informeert en de reden van zijn/haar ontslag aangeeft.



21. Aanwijzingen voor de student/bpv-voorbereiding

Albeda geeft een aantal aanwijzingen tijdens de bpv-voorbereidingslessen waaraan studenten zich dienen te houden tijdens de bpv-periode bij u in het bedrijf. Als praktijkopleider kunt u hier uiteraard aanwijzingen of (huis)regels aan toevoegen, zoals bijvoorbeeld over veiligheid.

- Neem persoonlijk contact op met het bedrijf in de week voorafgaande aan de bpv-periode. Maak een afspraak voor de eerste kennismaking.
- Bespreek hier onder andere de werktijden, de werkkleding en noteer deze gegevens.
- Maak een afspraak over het tijdstip waarop je bij jouw praktijkopleider met vragen over jouw (praktijk)opdrachten kunt komen.
- Voer de gegeven opdrachten en aanwijzingen van jouw praktijkopleider uit.
- Werk overal en altijd op een veilige en gezonde manier.
- Stel vragen als je iets niet weet of als je ergens over twijfelt.
- Zorg dat je altijd ruim op tijd aanwezig bent.
- Houd je aan de huisregels van het leerbedrijf.
- Vraag aan jouw praktijkopleider of er huisregels zijn.
- Wanneer je ziek bent, moet je voor aanvang van jouw werktijd het leerbedrijf (volgens de daar geldende regels) waarschuwen.
- Maak een afspraak met jouw praktijkopleider over het tijdstip waarop hij het online praktijkbeoordelen.nl van Examenwerk kan invullen en ondertekenen. Zorg er ook voor dat je de uitgewerkte opdrachten hebt geüpload in het online systeem.
- Als er in het bedrijf problemen ontstaan, neem dan altijd contact op met jouw bpv-coördinator/ bedrijfsbezoeker.
- Je bent verplicht aanwezig tijdens het bedrijfsbezoek.
- Tijdens de bpv ben je het visitekaartje van Albeda. Indien je de naam van de school schaadt door jouw houding en/of gedrag, kan dit schorsing van de opleiding tot gevolg hebben.
- Het is heel verstandig om een proefdag af te spreken met jouw toekomstige leerbedrijf (vraag even na hoe de verzekeringen zijn geregeld voor deze proefdag).

22. Wettelijke aansprakelijkheid

Verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid

Het leerbedrijf is aansprakelijk voor letsel of schade die de student oploopt tijdens of in verband met haar/ zijn aanwezigheid binnen het bedrijf, dan wel bij de uitvoering van praktijkactiviteiten. Behalve voor zover dit letsel of deze schade het gevolg is van opzet of grove schuld van de student. Het leerbedrijf dient zich in dit verband naar behoren te verzekeren tegen aansprakelijkheid in het kader van de beroepspraktijk- vorming, evenals voor het financiële risico van ongevallen tijdens werk- en reisen, dat met inachtneming van het bepaalde in artikel 7:658, lid 4 BW.

Naast de bovengenoemde aansprakelijkheid is het leerbedrijf verantwoordelijk voor de door de student aan eigendommen van derden toegebrachte schade gedurende de tijd dat hij/zij in het kader van de opleiding werkzaamheden verricht bij het leerbedrijf. Behalve voor zover deze schade het gevolg is van opzet of grove schuld van de student. In dit kader wordt onder eigendommen van derden onder andere verstaan:

- a. eigendommen van de praktijkorganisatie;
- b. eigendommen van derden onder beheer van het leerbedrijf. Wettelijk is het leerbedrijf dus aansprakelijk indien een student bij het verrichten van zijn bpv-activiteiten zelf schade lijdt of derden schade toebrengt (artikel 6:170 en artikel 7:658 BW).

De aansprakelijkheid van de instelling is in alle gevallen beperkt tot de voorwaarden en de daarop gebaseerde dekking in de afgesloten verzekering van de instelling. Dit betekent dat die aansprakelijkheid beperkt is tot het uit te keren bedrag door de verzekeringsmaatschappij van de instelling. De voorwaarden staan op de achterzijde van de praktijkovereenkomst.



23. Verklarende woordenlijst

Het onderwijs kent veel afkortingen. Daarom vindt u hier een verklarende woordenlijst van alle afkortingen en onderwijsjargon die u in deze bpv-gids aantreft.

B

Bedrijfsbezoeker	Docent van de opleiding die de student op de werkplek bezoekt. De bedrijfsbezoeker is het eerste aanspreekpunt voor de praktijkopleider. Hij wordt ook wel de bpv-begeleider genoemd.
Bbl	Beroepsbegeleidende leerweg: werkend leren (voorheen leerlingstelsel, vier dagen werken, één dag naar school).
Bol	Beroepsopleidende leerweg: fulltime opleiding met korte en/of lange stageperiodes, afhankelijk van niveau en studiejaar.
Bpv	Beroepspraktijkvorming.
Bpv-begeleider	Zie 'bedrijfsbezoeker'.
Bpv-coördinator	Functionaris van een schoollocatie die verantwoordelijk is voor alles met betrekking tot de bpv.

C

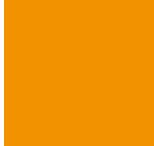
Coach	De docent die verantwoordelijk is voor de theoretische en praktische voortgang van de student. Hij heeft ook de rol van vertrouwenspersoon. Vaak wordt hij/zij studieloopbaanbegeleider (slb-er) genoemd.
-------	---

E

Eduarte	Eduarte is het online studentinformatiesysteem van Albeda. Hierin worden o.a. persoonlijke gegevens, (examen)resultaten, praktische en studievoortgang van een student geregistreerd.
---------	---

H

HKS	Vanaf augustus 2016 wordt het mbo-onderwijs aangeboden volgens de herziene kwalificatiestructuur. Deze bestaat uit een basisdeel en profieldelen. Een basisdeel en één profiel vormen gezamenlijk de kwalificatie. Naast de kwalificatie volgt de student keuzedelen. Deze zijn verbredend of verdiepend en dragen bij aan een betere in- of doorstroom naar een vervolgopleiding. Het keuzedeel vormt een verplicht onderdeel van het onderwijs en de examinering.
Hoofd bpv-bureau	Functionaris die eindverantwoordelijk is voor alles met betrekking tot de bpv van alle schoollocaties.



K

KD	Kwalificatiedossier: hierin staat wat een beginnend beroepsbeoefenaar (student) moet kennen en kunnen. Dit wordt beheerd en onderhouden door sectorkamer 6 voedsel, groen en gastvrijheid.
----	--

L

LB	Loopbaan en burgerschap: theorievak binnen elke mbo-opleiding (maatschappijleer).
----	---

O

OER	Onderwijs- en Examen Reglement wordt ook wel studiehandleiding genoemd, 'zie studiehandleiding'.
Online praktijkbeoordelen.nl ontwikkelingsgericht	Online systeem waarin de praktijkopleider de praktische voortgang van de student registreert. Hierin staan ook de bpv-opdrachten.
Online praktijkbeoordelen.nl kwalificerend	Online systeem waarin de praktijkopleider de eindbeoordeling van de student registreert (examendocument).

P

POK	Praktijkovereenkomst (digitaal): deze overeenkomst (digitaal) wordt afgesloten tussen alle partijen die betrokken zijn bij de bpv.
PvB	Proeve van Bekwaamheid: afsluitend examen.

S

SBB	Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven: Kenniscentrum voor alle sectoren. Zij geeft erkenningen af aan bedrijven.
Studiehandleiding	Het document waarin gedetailleerd de gehele opleiding van de student staat beschreven. Deze kan opgevraagd worden bij de coach (mentor) van de student.
Slb-er	Docent die verantwoordelijk is voor de theoretische en praktische voortgang van de student. Zie 'coach'. Deze docent begeleidt de loopbaanontwikkeling van een student.

We durven onze verantwoordelijkheid in de samenleving te pakken. We durven nieuwe initiatieven te starten. Te verbeteren. We durven keuzes te maken en het onmogelijke soms mogelijk te maken. En we durven te laten zien dat we trots en enthousiast zijn.



Bijlage 1

Voorbeeld voorzijde praktijkovereenkomst

Ondergetekenden:

1. **Stichting Albeda**, gevestigd in **Rotterdam**, hierna te noemen "de instelling", in dit geval vertegenwoordigd door «Onderwijsleider», in de functie van **onderwijsleider**
en
2. «bvpInschrijving.bpvBedrijf.formeleNaam», gevestigd te «fysiekAdres», hierna te noemen "leerbedrijf" en
3. «Naam Student», geboren op «GeboorteDatum», wonende te «deelnemer.fysiek», studentnummer «StudentNummer» hierna te noemen "de student",

komen als volgt overeen:

1. **Inhoud praktijkovereenkomst**
- 1.1 **Beroepspraktijkvorming (bpv)**
De student wordt ingeschreven voor een door het leerbedrijf verzorgde bpv.
De bpv wordt uitgevoerd bij «Leerbedrijf», gevestigd te «fysiekAdres» met het ID: «LeerbedrijfID»
- 1.2 **Algemene voorwaarden**
Dit bpv-blad vormt samen met de algemene voorwaarden de tussen de partijen gesloten praktijkovereenkomst. Voor zover daarvan in dit bpv-blad niet wordt afgeweken, zijn de algemene voorwaarden van toepassing.
Als de instelling het gewijzigd bpv-blad na tussentijdse wijzigingen opnieuw uitgeeft, hoeft deze niet nogmaals ondertekend te worden, indien de in artikel 3 van de algemene voorwaarden bedoelde procedure wordt doorlopen. Het gewijzigd bpv-blad vervangt het voorgaande bpv-blad.
Het eerste bpv-blad blijft wel onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de praktijkovereenkomst.

2. De bpv-gegevens:

bpv in het kader van een domein, kwalificatiedossier of kwalificatie

Naam opleiding	«opleiding.naam»	Totaal aantal te volgen bpv-uren	«BPVTotaleOmvang»
Crebocode	«CreboCode»	Naam bpv-begeleider	«onderwijsbegeleiderNaam»
Leerweg	«Leerweg»	Locatie Albeda	«StraatnaamHuisnummer»
Kwalificatieniveau	«MBONiveau»		«PostcodeWoonplaats»
Datum begin bpv	«BPVBeginDatum»	Telefoon bpv-begeleider	«onderwijsbegeleiderMobiel»
Geplande einddatum bpv	«BPVGeplandeEinddatum»	E-mail bpv-begeleider	«EmailPraktijkBegeleider»

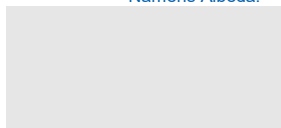
Indien van toepassing: Verdeling bpv-uren over de studiejaren: zie Onderwijs- en examenregeling

3. Ondertekening

- De student en het leerbedrijf verklaren door ondertekening van deze overeenkomst kennis te hebben genomen van en in te stemmen met de algemene voorwaarden die deel uitmaken van deze praktijkovereenkomst.
Partijen verklaren door ondertekening van deze overeenkomst de in de algemene voorwaarden opgenomen verplichtingen te zullen nakomen.
- De student en het leerbedrijf verklaren door ondertekening van dit bpv-blad kennis te hebben genomen van de documenten waar in deze overeenkomst naar wordt verwezen en die onderdeel uitmaken van deze overeenkomst.
- In de aanmeld- en inschrijfprocedure heeft de ouder/wettelijke vertegenwoordiger ermee ingestemd dat de minderjarige student deze overeenkomst zelfstandig ondertekent.
- Indien de werkgever een andere organisatie is dan het leerbedrijf dat de bpv verzorgt (bijvoorbeeld een uitzendorganisatie), geeft de student met het ondertekenen van de praktijkovereenkomst toestemming om de inhoud van de praktijkovereenkomst te delen met de werkgever.

De algemene voorwaarden zijn gepubliceerd op de website: albeda.nl/algemene-voorwaarden-praktijkovereenkomst.

Aldus overeengekomen:

Namens Albeda:	Handtekening student:	Handtekening namens «Leerbedrijf»:
		
Naam onderwijsleider: «NaamOnderwijsleider»	Naam student: «FormeleNaamStudent»	Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger: «tekenBevoegdeExtern»

Let op: als de bovenstaande gegevens niet kloppen, teken de praktijkovereenkomst niet!

Bijlage 2

Vakantieregeling 2025/2026

Herfstvakantie:	maandag 20 oktober 2025 t/m vrijdag 24 oktober 2025
Kerstvakantie:	maandag 22 december 2025 t/m vrijdag 2 januari 2026
Voorjaarsvakantie:	maandag 16 februari 2026 t/m vrijdag 20 februari 2026
Paasvakantie:	vrijdag 3 april 2026 t/m maandag 6 april 2026
Meivakantie:	dinsdag 27 april 2026 t/m maandag 8 mei 2026
Hemelvaartvakantie	donderdag 14 mei 2026 t/m vrijdag 15 mei 2026
Pinksteren:	maandag 25 mei 2026
Zomervakantie:	maandag 20 juli 2026 t/m vrijdag 4 september 2026

Woensdag 25 en donderdag 26 december 2025	Kerstmis
Woensdag 1 januari 2026	Nieuwjaarsdag
Vrijdag 3 april 2026	Goede Vrijdag
Maandag 6 april 2026	Tweede Paasdag
Zondag 27 april 2026	Koningsdag
Maandag 5 mei 2026	Bevrijdingsdag
Donderdag 14 mei 2026	Hemelvaartsdag
Maandag 25 mei 2026	Tweede Pinksterdag

(Het schooljaar 2025-2026 begint op maandag 8 september 2025).



Bijlage 3

Contactpersonen

Bpv-bureau cluster Hospitality		T 010 290 16 12 E bpvbureauhospitality@albeda.nl
Directeur cluster Hospitality	Thom Wildeboer	T 06 532 36 666 E t.wildeboer@albeda.nl
Examenverantwoordelijke travel Zuster Hennekeplein Rotterdam	Paul Toonen	M 06 336 85 984 E p.toonen@albeda.nl
Examenverantwoordelijke leisure Sport & recreatie Dienstverlening Zuster Hennekeplein Rotterdam	Jeroen Fonteine	M 06 198 68 025 E j.fonteine@albeda.nl
Examenverantwoordelijke Sport & recreatie Dienstverlening De Vloot Maassluis	Roel van Beek	M 06 472 11 546 E r.vanbeek@albeda.nl
Manager cluster support team/ Manager bpv-bureau cluster Hospitality	Jan Rijkssen	E j.rijksen@albeda.nl

U kunt studenten ontvangen van de volgende locaties: Rotterdam (studenten niveau 2, 3 en 4)

Zuster Hennekeplein 80, 3033 BW Rotterdam, T 010 443 01 00

Travel & leisure college Onderwijsleider	Pieter van Dijk	M 06 435 42 647 E p.vandijk@albeda.nl
Bpv-coördinator travel:	Marjolein van der Burg	M 06 554 83 143 E m.vandenburg@albeda
Bpv-coördinator leisure:	Marleen Schilt	M 06 469 46 073 E marleen.schilt@albeda
Bpv-coördinator dienstverlening:	Analisa Alem	M 06 214 09 368 E a.alem@albeda
Verzuimmelding:	Nathalie Hoogendoorn	M 06 112 15 881

Maassluis (studenten niveau 2)

De Vloot 68, 3144 PC Maassluis, T 010 593 74 00

Contactpersoon en onderwijsleider:	Hanneke Hollander	M 06 468 63 412 E h.hollander@albeda.nl
Bpv-begeleider:	Roel van Beek	M 06 472 11 546 E r.vanbeek@albeda.nl
Verzuimmelding:	Anita da Cruz Cachado	T 010 593 74 00

Bijlage 4

Belangrijke adressen

SBB

Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven
Louis Braillelaan 24, 2719 EJ Zoetermeer

T 088 338 00 00 (servicedesk)
s-bb.nl



SBB staat voor Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven. Samen met het beroepsonderwijs en bedrijfsleven zorgt SBB voor een optimale aansluiting van het beroepsonderwijs op de arbeidsmarkt.

Stagemarkt.nl is de website voor stages in het middelbaar beroepsonderwijs. Alle erkende leerbedrijven zijn op deze website te vinden. Leerbanenmarkt.nl is de website voor leerbanen (bbl) bij erkende leerbedrijven.

Belangrijke websites

Informatie over onze opleidingen en over Albeda: albeda.nl

Informatie over bpv (stage) van de verschillende toerisme en recreatie opleidingen:
albeda.nl/werkveld/hospitality

Informatie over Kennispunt MBO Beroepspraktijkvorming: kennispuntbpv.nl

Disclaimer

De Informatiegids bpv 2025-2026 is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld, maar het kan voorkomen dat niet alle informatie in deze gids op een bepaald moment actueel, juist en/of volledig is. Albeda behoudt zich het recht voor om de informatie in de bpv-gids te allen tijde te verbeteren of anderszins te wijzigen.

Albeda aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor eventuele directe of indirecte schade die zou kunnen ontstaan door het gebruik van de in deze gids aangeboden informatie. Aan de inhoud van de gids kan op geen enkele wijze rechten worden ontleend of aanspraken worden gemaakt.

Informatiegids

Beroepspraktijkvorming

Voor de praktijkopleider 2025-2026.

Wat komt de student leren?

albeda.nl