



Studiegids

26-27

2MBO

COLOFON

Uitgave	: IVA Business School
Versie	: 1.0
Status	: Definitief
Cohort	: 2024-2026
Studiejaar	: 2
Datum	: augustus 2026

Inhoud

Beroepsgericht	3
LAB	3
Bedrijfseconomie	12
Bedrijfsmanagement	16
Marketing	19
Leasing	25
Recht	30
Verkoop	34
Generieke vakken	36
Engels (ENG)	36
Nederlands (NED)	42
Loopbaan en Burgerschap (LOB)	47
Presentatietechniek (PRE)	52
Diversen	55
Mentoruur en vorming	55
Keuzedeel	58
Producten en diensten voor bedrijfswagens (ABM)	58
Klein Vaarbewijs I & II en marifonie (NBM)	62
Techniek	64
Commerciële techniek Automotive	64
Commerciële techniek Nautisch	66
Business Technology (ABM/NBM)	69
Beroepspraktijkvorming	72

Let op

De toets- en examenplanning staat vermeld op intranet!

Beroepsgericht LAB

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	Henkelman, Ham, Brunsveld, de Boer
Code onderwijseenheid	LAB-P2.1
Onderwijstijd (contacturen)	3 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	<u>Definitie LAB:</u> LAB is onderwijs waarin studenten zelfstandig en geïntegreerd werken aan praktijkgerichte opdrachten. Niet de vaste stappen, maar het leerproces, de onderbouwing en de persoonlijke ontwikkeling van de student staan centraal Leren: Studenten verwerven en verbinden kennis uit verschillende vakgebieden. Analyseren: Studenten onderzoeken situaties, maken afwegingen en leren kritisch kijken naar hun eigen proces en keuzes. Bouwen: Studenten werken toe naar een eigen product, oplossing of uitwerking, waarbij ruimte is voor creativiteit en persoonlijke invulling. • Reflectie op jaar 1 + stage • Verbintenisrecht casus • Marketingmix casus • Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen • Bedrijfsbezoek organiseren ABM / Gastspreker werving NBM • BVE3 opfrissing t.b.v. examen eind periode 1
Leerdoelen	<u>Reflectie op jaar 1:</u> Leren De student blikt terug op ervaringen uit jaar 1 en verzamelt relevante informatie over eigen prestaties, opdrachten, feedback en ontwikkeling. Analyseren De student onderzoekt zijn/haar ontwikkeling door sterke punten, verbeterpunten en gemaakte keuzes in kaart te brengen en met elkaar in verband te brengen. Bouwen De student werkt een persoonlijke reflectie uit waarin inzicht wordt gegeven in de eigen groei en waarin concrete leerdoelen voor jaar 2 worden geformuleerd.

	<u>Verbintenrecht Casus</u> Onthouden: De student kan de belangrijkste wetten en regels binnen het consumentenrecht benoemen. Begrijpen: De student kan uitleggen welke rechten en plichten gelden voor consumenten en bedrijven. Toepassen: De student kan praktijksituaties beoordelen en de juiste regels toepassen. Analyseren: De student kan conflicten of geschillen vanuit verschillende perspectieven analyseren. Evaluëren: De student kan beoordelen of bedrijven correct handelen volgens het consumentenrecht. Creëren: De student kan adviezen of richtlijnen opstellen voor organisaties m.b.t. consumentenrecht. Correspondentie bij in gebreke blijven Onthouden: De student kan de opbouw en vereisten van een ingebrekestelling benoemen. Begrijpen: De student kan uitleggen waarom een correcte formulering juridisch belangrijk is. Toepassen: De student kan zelfstandig een correcte ingebrekestelling opstellen. Analyseren: De student kan verschillende voorbeeldbrieven vergelijken en verbeterpunten aangeven. Evaluëren: De student kan beoordelen of een ingebrekestelling juridisch volledig en professioneel is opgesteld. Creëren: De student kan een duidelijke, juridisch correcte en professioneel geformuleerde brief ontwerpen. <u>Plan bedrijfsbezoek(ABM)</u> Leren De student verdiept zich in het bedrijf en de context van het bezoek en onderzoekt wat nodig is om een waardevol en doelgericht bedrijfsbezoek te organiseren. Analyseren De student weegt verschillende mogelijkheden af (zoals planning, invulling en doelstelling) en onderbouwt gemaakte keuzes. Bouwen De student ontwikkelt een concreet en onderbouwd plan voor het bedrijfsbezoek, passend bij het doel en de doelgroep.
--	---

	<u>Marketingmix Casus</u> Leren De student verdiept zich in de onderdelen van de marketingmix en onderzoekt hoe deze toegepast worden binnen het gekozen bedrijf. Analyseren De student analyseert hoe de verschillende elementen van de marketingmix samenhangen en welke keuzes passend zijn voor het bedrijf en de doelgroep. Bouwen De student werkt een onderbouwde marketingmix uit en koppelt deze aan het bedrijfsbezoek of de casus. <u>BVE 3 Presenteren van producten/diensten</u> Korte herhaling jaar 1 t.b.v examen P1: 3.1 Producten en of diensten presenteren/ etaleren Leren De student verdiept zich in de producten of diensten en de richtlijnen van het BPV-bedrijf. De student onderzoekt welke informatie relevant is voor klanten en hoe een presentatie in de praktijk wordt vormgegeven. Analyseren De student maakt keuzes in hoe producten of diensten worden gepresenteerd, welke informatie centraal staat en hoe dit aansluit bij de klant en bedrijfsrichtlijnen. De student beoordeelt wat wel en niet effectief is in de presentatie. Bouwen De student realiseert een concrete productpresentatie in de showroom of ontvangstruimte en onderbouwt gemaakte keuzes. De student legt het resultaat vast (video/foto) en laat zien hoe de presentatie aansluit op de praktijk. 3.2 Product/dienst online presenteren Leren De student onderzoekt hoe online communicatie werkt en verdiept zich in de kenmerken van een goede webpagina of social media post, inclusief doelgroepgericht taalgebruik en beeldgebruik. Analyseren De student bepaalt welke informatie, toon en vorm het meest effectief zijn voor de doelgroep en het gekozen kanaal. Hierbij maakt de student bewuste keuzes in inhoud, beeld en formulering.
--	---

	Bouwen De student ontwikkelt een online presentatie (webpagina of post) waarin informatie, beeld en stijl samenkomen in een passend en overtuigend geheel. 3.3 – Antwoord geven op een klantvraag Leren De student verdiept zich in klantcommunicatie en onderzoekt hoe professioneel en klantgericht gereageerd wordt op vragen binnen het bedrijf. Analyseren De student analyseert de klantvraag, bepaalt de behoefte van de klant en maakt keuzes in inhoud, toon en duidelijkheid van het antwoord. Bouwen De student formuleert een concreet, klantgericht en correct antwoord dat klaar is voor verzending, passend bij de richtlijnen van het bedrijf.
Activiteiten en/of werkvormen	Binnen LAB Periode 1 werken studenten zelfstandig aan verschillende onderdelen rondom een bedrijfsbezoek of het werven van gastsprekers. Zij verdiepen zich in de inhoud (Leren), maken onderbouwde keuzes (Analyseren) en werken toe naar eigen producten en presentaties (Bouwen). De nadruk ligt op de ontwikkeling van de student, het leerproces en de onderbouwing van gemaakte keuzes, mogelijk aangevuld met gastspreker(s).
Verplichte literatuur	n.v.t.
Verplichte software/materiaal	Gebruik van laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsing	Meerdere opdrachten en individuele vak- toetsen leiden tot studiepunten aan het einde van de periode (max 2 studiepunten haalbaar)
Vorbereiding op examen	BVE 3 Presenteren/Etaleren van producten en /of diensten
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	B1-K2

PERIODE 2.2 ABM/NBM	
Docent(en)	Henkelman, Ham, Brunsveld, de Boer
Code onderwijseenheid	LAB-P2.2
Onderwijstijd (contacturen)	3 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	• Marketingplan t.b.v. BVE8 • Voorbereiding BVE2 verkoopgesprek en aflevering • Bedrijfsbezoek organiseren ABM/ Gastspreker werving NBM
Leerdoelen	<u>Marketingplan t.b.v. BVE 8</u> Onthouden: De student kan de onderdelen van een marketingplan opsommen. Begrijpen: De student kan uitleggen waarom elk onderdeel belangrijk is voor een bedrijf. Toepassen: De student kan marktonderzoek uitvoeren en de resultaten verwerken in een plan. Analyseren: De student kan klantbehoeften, concurrenten en trends analyseren en verbanden leggen. Evalueren: De student kan keuzes in het marketingplan onderbouwen en kritisch beoordelen. Creëren: De student kan zelfstandig een compleet en onderbouwd marketingplan opstellen. <u>Introductie BVE 2 Verkoopgesprek en aflevering</u> Leren De student verdiept zich in de basisprincipes van een adviserend verkoopgesprek en leert hoe je de behoefte van een klant achterhaalt door actief te luisteren, samen te vatten en door te vragen. De student onderzoekt welke soorten vragen er zijn en hoe communicatie invloed heeft op het verloop van het gesprek. Analyseren De student onderzoekt hoe een gesprek verloopt en welke informatie echt belangrijk is om tot een passend advies te komen. De student reflecteert op eigen en andermans gespreksvaardigheden en herkent wanneer goed luisteren, samenvatten of doorvragen wordt toegepast of juist ontbreekt. Hierbij worden keuzes gemaakt in vraagstelling en gespreksaanpak. Bouwen

	De student voert een adviserend verkoopgesprek waarin actief geluisterd wordt, de klantbehoefte wordt samengevat en er gericht wordt doorgevraagd. De student laat zien dat hij/zij structuur kan aanbrengen in het gesprek en toewerkt naar een passend advies voor de klant. <u>Plan bedrijfsbezoek (ABM)</u> Leren De student verdiept zich in het bedrijf en de context van het bezoek en onderzoekt wat nodig is om een waardevol en doelgericht bedrijfsbezoek te organiseren. Analyseren De student weegt verschillende mogelijkheden af (zoals planning, invulling en doelstelling) en onderbouwt gemaakte keuzes. Bouwen De student ontwikkelt een concreet en onderbouwd plan voor het bedrijfsbezoek, passend bij het doel en de doelgroep.
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit Themalessen, zelfstandig werken aan, praktische groepsopdrachten en kunnen mogelijk worden aangevuld met gastspreker(s).
Verplichte literatuur	geen
Verplichte software / verplicht materiaal	Gebruik van laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Meerdere opdrachten en toetsen leiden tot studiepunten aan het einde van de periode (max 2 studiepunten)
Vorbereiding op examen	Opdrachten t.b.v. voorbereiding op examenonderdelen BVE2 Advies en Verkoop
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	B1-K2

PERIODE 2.3 ABM/NBM	
Docent(en)	Henkelman, Ham, Brunsveld, de Boer
Code onderwijseenheid	LAB-P2.3
Onderwijstijd (contacturen)	(LAB) LAB 2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	• Prestaties meten - KPI's • Analyse verkoopafdeling • HRM Casus Autonaut
Leerdoelen	<u>Prestaties meten - KPI's</u> Onthouden: De student kan uitleggen wat een KPI (Key Performance Indicator) is en voorbeelden noemen. Begrijpen: De student kan uitleggen waarom KPI's belangrijk zijn voor bedrijfsvoering. Toepassen: De student kan KPI's berekenen op basis van aangeleverde gegevens. Analyseren: De student kan de resultaten van KPI's analyseren en trends signaleren. Evalueren: De student kan beoordelen of gekozen KPI's geschikt en relevant zijn voor een doelstelling. Creëren: De student kan zelf KPI's opstellen en een plan maken om prestaties te monitoren. <u>Analyse verkoopafdeling</u> Onthouden: De student kan verkoopcijfers en bijbehorende begrippen benoemen. Begrijpen: De student kan verklaren hoe verkoopcijfers inzicht geven in bedrijfsresultaten. Toepassen: De student kan verkoopdata berekenen, ordenen en visualiseren. Analyseren: De student kan verkoopcijfers analyseren en trends/patronen ontdekken. Evalueren: De student kan de effectiviteit van verkoopstrategieën beoordelen aan de hand van analyses. Creëren: De student kan verbeterplannen opstellen op basis van verkoopanalyses <u>HRM Casus Autonaut</u> Leren De student kan relevante kennis, theorieën en beroepsvaardigheden uitleggen en toepassen binnen de context van de opdracht. Hij verdiept zich in het

	onderwerp, verzamelt informatie en legt verbanden met de beroepspraktijk. Analyseren De student kan een beroepssituatie onderzoeken en analyseren. Hij verzamelt gegevens, signaleert knelpunten en kansen, trekt onderbouwde conclusies en verantwoordt zijn keuzes met passende argumenten. Bouwen De student kan op basis van zijn kennis en analyse een passend beroepsproduct, advies of oplossing ontwikkelen. Hij werkt planmatig, verwerkt feedback en presenteert een professioneel eindresultaat dat aansluit bij de opdracht en de beroepspraktijk
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit Themalessen, zelfstandig werken aan, praktische groepsopdrachten en kunnen mogelijk worden aangevuld met gastspreker(s).
Verplichte literatuur	geen
Verplichte software / verplicht materiaal	Gebruik van laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Meerdere opdrachten en toetsen leiden tot studiepunten aan het einde van de periode (max 2 studiepunten)
Vorbereiding op examen	BVE 8
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	P2-K2

PERIODE 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	Henkelman, Ham, Brunsveld, Boer
Code onderwijseenheid	LAB-P2.4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	BVE`s herkansen en afronden Certificaten
Leerdoelen	Afronden van examens en behalen van certificaten

Activiteiten en/of werkvormen	Waar nodig en mogelijk staan LAB docenten ter beschikking bij individuele vragen op het gebied van examinering
Verplichte literatuur	geen
Verplichte software / verplicht materiaal	Gebruik van laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	NVT
Vorbereiding op examen	Afronding examens en certificaten
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	nvt

Bedrijfseconomie

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	Ebbers, Van Veenendaal
Code onderwijseenheid	BEC-P2.1
Onderwijstijd (contacturen)	(BEC) Bedrijfseconomie 2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	• EKBE10 - Bedrijfsresultaten Voorcalculatie • EKBE11 - Bedrijfsresultaten Nacalculatie
Leerdoelen	Kennis: Kostprijs = Directe kosten + Indirecte kosten Vaste en variabele kosten onderscheiden Verkoopprijs bepalen met winstmarge Afwijking = Werkelijk - Begroot Prijsafwijking en hoeveelheidsafwijking Begrip: Waarom voorcalculatie nodig is voor prijsbepaling Effect van volume op kostprijs per eenheid Waarom werkelijke kosten afwijken van begroting Hoe afwijkingen voor verbetering gebruikt worden Toepassing: Kostprijs berekenen voor een product Verkoopprijs bepalen op basis van gewenste winstmarge Afwijkingen berekenen en analyseren Oorzaken van afwijkingen identificeren
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale les, individuele- groepsopdrachten
Verplichte literatuur	Bedrijfseconomie MBO 2 ; Inbusiness Theorie- en werkboek
Verplichte software / verplicht materiaal	-
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	schriftelijk
Vorbereiding op examen	nvt
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	nvt

PERIODE 2.2 ABM/NBM	
Docent(en)	Ebbers, Van Veenendaal
Code onderwijseenheid	BEC-P2.2
Onderwijstijd (contacturen)	(BEC) Bedrijfseconomie 2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	• EKBE12 – Investeren en financieren • EKBE13 - Geldstromen
Leerdoelen	Kennis: Investing en financieringsbronnen Terugverdiendtijd en Netto Contante Waarde (NCW) Rendement op investeringen Winst $\neq$ Kasstroom (essentieel!) Componenten kasstroomoverzicht Begrip: Welke investering het meest rendabel is Relatie tussen financieringskeuze en risico Waarom winstgevende bedrijven kunnen failliet gaan Hoe werkkapitaal liquiditeit beïnvloedt Toepassing: Investeringsalternatieven evalueren Rendement berekenen en vergelijken Kasstroomoverzicht opstellen Liquiditeitsproblemen voorzien
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale les, individuele- groepsopdrachten
Verplichte literatuur	Bedrijfseconomie MBO 2 ; Inbusiness Theorie- en werkboek
Verplichte software / verplicht materiaal	-
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	schriftelijk
Vorbereiding op examen	-
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	-

PERIODE 2.3 ABM/NBM	
Docent(en)	Ebbers, Van Veenendaal
Code onderwijseenheid	BEC-2.3
Onderwijstijd (contacturen)	(BEC) Bedrijfseconomie 2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	• EKBE14 - Winstgevendheid • EKBA01 - De BALANS opmaken
Leerdoelen	Kennis: ROE = Winst / Eigenkapitaal; ROA = Winst / Totaal Vermogen Winstmarge en break-even point Benchmarking met branche Balans: Activa = Eigen Vermogen + Schulden Indeling: Vaste/Vlottende activa en Eigen/Vreemd vermogen Begrip: Hoe winstgevendheid wordt gemeten en verbeterd Betekenis van rendement voor stakeholders Wat de balans vertelt over financiële positie Hoe activa worden gefinancierd Toepassing: Rentabiliteitsratio's berekenen Break-even point bepalen Winstgevendheid analyseren en vergelijken Balans opstellen op basis van gegevens Balans analyseren en financiële positie beoordelen
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale les, individuele- groepsopdrachten
Verplichte literatuur	Bedrijfseconomie MBO 2 ; Inbusiness Theorie- en werkboek
Verplichte software / verplicht materiaal	-
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	schriftelijk
Vorbereiding op examen	-
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	-

PERIODE 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	Ebbers, Van Veenendaal
Code onderwijseenheid	BEC-P2.4
Onderwijstijd (contacturen)	(BEC) Bedrijfseconomie 2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	EKPR05 – Verkooptransactie tot Faillissement
Leerdoelen	Kennis: Verkoopovereenkomst: partijen, product, prijs, betaling Incoterms (DAP, FOB, CIF) en risicooverdracht Waarschuwingstekenen financiële problemen Begrip: Complete levenscyclus van een transactie Hoe transactierisico's ontstaan en te minimaliseren Toepassing: Verkoopovereenkomst analyseren Kredietwaardigheid beoordelen Praktijkcases oplossen met volledige analyse
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale les, individuele- en groepsopdrachten
Verplichte literatuur	Bedrijfseconomie MBO 2 ; Inbusiness Theorie- en werkboek
Verplichte software / verplicht materiaal	-
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	schriftelijk
Vorbereiding op examen	-
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	-

Bedrijfsmanagement

PERIODE 2.3 ABM/NBM	
Docent(en)	Veer, Maas
Code onderwijseenheid	BMA-P2.3
Onderwijstijd (contacturen)	(BMA) Bedrijfsmanagement 2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Planning + Werkoverleg
Leerdoelen	BVE 5 – Planning Opdrachten: werkzaamheden inplannen en klantgesprek bij gewijzigde planning. Leerdoelen: inzicht in de betekenis van planning voor een organisatie Onthouden: benoemt de stappen in een planningsproces. Begrijpen: legt uit waarom planning efficiëntie beïnvloedt. Toepassen: maakt een realistische planning voor werkplaats en klant. Analyseren: vergelijkt alternatieve planningen bij verstoringen. Evalueren: beoordeelt de haalbaarheid van een planning. Creëren: stelt een alternatieve planning voor bij onverwachte wijzigingen. BVE 6 – Werkoverleg Opdracht: organiseren en leiden van een werkoverleg met collega's. Leerdoelen: inzicht in effectief werkoverleg Onthouden: benoemt de basisstructuur van een werkoverleg. Begrijpen: legt uit waarom overleg belangrijk is voor samenwerking. Toepassen: bereidt een agenda en afsprakenlijst voor. Analyseren: signaleert knelpunten in de planning en taakverdeling. Evalueren: beoordeelt de effectiviteit van een overleg. Creëren: ontwikkelt een verbeterde vorm van overleg (bijv. met nieuwe werkvormen).
Activiteiten en/of werkvormen	Hoorcollege / werkcollege
Verplichte literatuur	Bedrijfsvoering mobiliteit (Boom), verdieping, combipakket Hoofdstuk 1: De organisatie Hoofdstuk 2: Leidinggeven

	Hoofdstuk 3: Communiceren binnen de organisatie
Verplichte software / verplicht materiaal	Digitale omgeving van het boek
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Schriftelijke toets
Vorbereiding op examen	BVE 5 en 6
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	-

PERIODE 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	Veer, Maas
Code onderwijseenheid	BMA-P2.4
Onderwijstijd (contacturen)	(BMA) Bedrijfsmanagement 2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Aansturen medewerkers + verbetervoorstellen
Leerdoelen	BVE 7 – Aansturen medewerkers Opdrachten: feedbackgesprek voeren en medewerkers aansturen bij praktische taken. Leerdoelen: inzicht in het effectief en efficiënt aansturen van medewerkers Onthouden: benoemt de stappen in een feedbackgesprek. Begrijpen: legt uit waarom feedback belangrijk is voor ontwikkeling. Toepassen: voert een feedbackgesprek met een medewerker. Analyseren: herkent verbeterpunten in gedrag of werkkuitvoering. Evalueren: beoordeelt de effectiviteit van gegeven feedback. Creëren: ontwikkelt een verbeterplan samen met de medewerker. BVE 8 – Verbetervoorstellen Opdrachten: analyseren bedrijfsvoering, verbeterplan maken en presenteren. Leerdoelen: inzicht in verbeteren van bedrijfsprocessen aan de hand van verbetervoorstellen

	Onthouden: benoemt de stappen van een bedrijfsanalyse. Begrijpen: legt uit hoe kengetallen inzicht geven in bedrijfsvoering. Toepassen: voert een analyse uit van resultaat, klanttevredenheid en personeelsbeleid. Analyseren: maakt een SWOT-analyse en confronteert sterktes/zwaktes met kansen/bedreigingen. Evalueren: beoordeelt verbetervoorstellen op haalbaarheid en effectiviteit. Creëren: ontwikkelt en presenteert een concreet verbeterplan.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoorcollege / werkcollege
Verplichte literatuur	Bedrijfsvoering mobiliteit (Boom), verdieping, combipakket Hoofdstuk 8: investerings- en financieringsbegroting Hoofdstuk 9: Procesoptimalisatie
Verplichte software / verplicht materiaal	Digitale omgeving van het boek
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Schriftelijke toets
Vorbereiding op examen	BVE 7 en 8
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	-

Marketing

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	Mw. T. de Boer-van der Ham (BOER)
Code onderwijseenheid	2M-MAR-MIX-2627
Onderwijstijd (contacturen)	(MAR) Marketing 2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Marketingmix instrumenten: Plaats (distributie) en Prijs.
Leerdoelen	• De student weet waarom een distributiekanaal nodig is en hoe een bedrijfskolom werkt; • De student kan de verschillende functies van een distributiekanaal noemen; • De student kan het verschil tussen indirecte en directe distributie uitleggen; • De student kan uitleggen waar een fabrikant rekening moet houden bij de keuze van een distributiekanaal; • De student begrijpt het Van Muiswinkel effect en kan dit effect ook berekenen; • De student kent de kenmerken van de groothandel en detailhandel; • De student kan de push en pullstrategie uitleggen binnen het distributiekanaal; • De student weet wat distributie intensiteit is en welke strategieën ingezet kunnen worden; • De student weet welke distributiekenngetallen er zijn; • De student weet wat de functie van een prijs is; • De student kan uitleggen hoe je een prijs vaststelt; • De student weet hoe online prijsbepaling werkt.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale, interactieve colleges + zelfstudie+ werkcolleges. Opdrachten voor duo's (marketingmix)
Verplichte literatuur	Nu Commercieel - De klant Basisboek Noordhoff/2e druk – 2020 ISBN 978-90-01-73484-8 Nu Commercieel - De klant Werkboek Noordhoff/1e druk – 2020 ISBN 978-90-01-73482-4
Verplichte software/verplicht materiaal	Laptop + toegang tot online studiehulp

TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Theorietoets H7 Prijs en H8 Distributie: H7.1, H7.2, H7.4 en H7.5 (H7.3 niet) + H8.1 t/m H8.6
Vorbereiding op examen	BVE8 Verbetervoorstellen BVE 8.1 Analyseren bedrijfsvoering
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	B1-K2 W2. Presenteert producten en/of diensten. P2-K2 W1. Inventariseert en analyseert informatie over de bedrijfsvoering. W2. Doet voorstellen om de bedrijfsvoering te verbeteren.

PERIODE 2.2 ABM/NBM	
Docent(en)	Mw. T. de Boer-van der Ham
Code onderwijseenheid	2M-MAR-MPL-2627
Onderwijstijd (contacturen)	(MAR) Marketing 2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Marketingplan maken voor een (stage-) bedrijf van student naar keuze.
Leerdoelen	De student kan: • De opgedane theorie over de 7 stappen van het strategisch marketingplan, de marketingplanning en de marketingmix op gestructureerde wijze en in overzichtelijke stappen, toepassen in het Marketingplan; • de interne - en externe omgeving analyseren en SWOT in kaart brengen t.b.v. het Marketingplan; • vanuit de SWOT-analyse werken naar de formulering van een probleemstelling. • de probleem - en kansvelden beschrijven vanuit de confrontatiematrix.
Activiteiten en/of werkvormen	Groepswerk in viertallen in combinatie met klassikale of individuele instructie.
Verplichte literatuur	Nu Commercieel - De klant Basisboek Noordhoff/ 2e druk -2020 ISBN 978-90-01-73484-8 + Hand-out Marketingbeleid (IVA)
Verplichte software/verplicht materiaal	Laptop

TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Beroepsproduct opleveren: Marketingplan voor een (stage)bedrijf van student naar keuze (MAR) Cijfer telt mee voor IVA-certificaat indien > 7
Vorbereiding op examen	BVE 3.2 product of dienst online presenteren BVE 8 Verbetervoorstellen BVE 8.1 Analyseren bedrijfsvoering
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	B1-K2 W2. Presenteert producten en/of diensten. P2-K2 W1. Inventariseert en analyseert informatie over de bedrijfsvoering.

PERIODE 2.3 ABM/NBM	
Docent(en)	Mw. T. de Boer-van der Ham (BOER)
Code onderwijseenheid	2M-MAR- DNM -2627
Onderwijstijd (contacturen)	(MAR) Marketing 2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Marketingmix: personeel en presentatie. H.4 Dienstenmarketing. Commerciële calculaties oefenen en de marketingonderdelen BVE8 SWOT tabel, confrontatiematrix, trends en ontwikkelingen 'onder de loep'

Leerdoelen	Begrijpen van basisbegrippen • De student kan onderscheid maken tussen diensten en producten; • De student kan de vier kenmerken van diensten benoemen; • De student kan verschillende soorten diensten onderscheiden; • De student weet hoe de marketing van diensten werkt; • De student kent de distributiekengetallen: marktspreiding, marktbereik, selectie-indicator en omzetaandeel; • De student heeft kennis van commerciële calculaties om specifieke invulling te geven aan de marketingonderdelen van BVE8; • De student kan commerciële berekeningen uitvoeren, zoals marktaandeel, omzet, afzet en winst; Communicatie van resultaten • De student kan aan de hand van een zelf gekozen dienstverlener de vier kenmerken toepassen en presenteren; • De student kan commerciële berekeningen uitvoeren, zoals marktaandeel, omzet en afzet;
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale, interactieve colleges + zelfstudie + werkcolleges en individuele instructie (BVE8)
Verplichte literatuur	Nu Commercieel - De klant Basisboek Noordhoff/ 2e druk –2020 ISBN 978-90-01-73484-8 + Hand-out Marketingbeleid (IVA) Examenopdracht BVE8 / (Online) rekenopgaven commerciële calculaties (IVA)
Verplichte software/verplicht materiaal	Laptop en rekenmachine
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Beroepsproduct Dienstenmarketing: 'Dienstverlener onder de loep' Cijfer telt mee voor IVA-certificaat indien > 7
Vorbereiding op examen	BVE8 Verbetervoorstellen BVE8.1 Analyseren Bedrijfsvoering BVE8.2 Verbetervoorstel

Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	P2-K2 W1. Inventariseert en analyseert informatie over de bedrijfsvoering. W2. Doet voorstellen om de bedrijfsvoering te verbeteren.
---	--

PERIODE 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	Mw. T. de Boer-van der Ham (BOER)
Code onderwijseenheid	2M-MAR-CRM-2627
Onderwijstijd (contacturen)	(MAR) Marketing 2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Deze periode staat in het teken van voorbereiden op het BVE8 examen. Daarnaast een aantal extra onderwerpen: Het Nationaal Social Media Onderzoek Online Marketing, e-Commerce, CRM en data, verdienmodellen, klantcontact, klantbeleving en het meten van klanttevredenheid (o.a. NPS, NES) + trends en ontwikkelingen 'onder de loep'.
Leerdoelen	• De student weet het verschil tussen e-Commerce en Online marketing; • De student heeft kennis van trends en ontwikkelingen van Social mediagebruik. • De student kan (strategisch) gebruik maken van het inzetten social media gericht op doelgroepen; • De student weet wat relatiebeheer CRM inhoudt en het kent het belang van het vastleggen van data; • De student heeft kennis van het meten van klanttevredenheid (NPS, CES) , 9+ klantbeleving en manieren om de klanttevredenheid te bevorderen met touchpoints in de Customer Journey. • De student kan benoemen en uitleggen welke trends en ontwikkelingen belangrijk zijn voor het stagebedrijf en dit onderbouwen met feiten en cijfers uit betrouwbare externe bronnen.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassieke, interactieve colleges + zelfstudie+ werkcolleges
Verplichte literatuur	Nu Commercieel - De klant Basisboek Noordhoff/ 2e druk –2020 ISBN 978-90-01-73484-8 + Hand-out Marketingbeleid (IVA)

Verplichte software / verplicht materiaal	Laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Theorie toets* Online marketing (MAR) * Dit onder voorbehoud planning examens. *Cijfer telt mee voor IVA-certificaat indien > 7
Vorbereiding op examen	BVE8 Verbetervoorstellen BVE 8.1 Analyse bedrijfsvoering BVE 8.2 Verbetervoorstel
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	P2-K2 W1. Inventariseert en analyseert informatie over de bedrijfsvoering. W2. Doet voorstellen om de bedrijfsvoering te verbeteren.

Leasing

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	Thijssen/ Leijnse
Code onderwijseenheid	LEA-P2.1
Onderwijstijd (contacturen)	Leasing 1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	1 Leasing de hoofdvormen en uitvoeringsvormen van leasing; 2 Leasing in de autobranche (markcijfer o.b.v. VNA rapport "Autoleasemarkt in cijfers 2025"; 3 Wat kan de leasemaatschappij als organisatie bieden aan haar klanten en hoe wordt de organisatie vorm gegeven; 4 Uitvoeringsvormen leasing (gesloten en open calculatie) en afrekening meer of minder gereden kilometers en aanpassing leasetarieven;
Leerdoelen	Onderwerp 1: De student kan het begrip Leasing beschrijven. De student kan de twee hoofdvormen (operationele lease en financiële lease) noemen en uitleggen wat de economische, juridische en fiscale (eigendoms)verschillen zijn tussen deze twee vormen van leasing. De student kan toelichting en onderbouwen welke leasevorm het best aansluit bij de wensen van een bedrijf / klant. (hoofdstuk 1, Leasing en vormen van leasing) Onderwerp 2: De student kan de Nederlandse autoleasemarkt op basis van het VNA-rapport "autoleasemarkt in cijfers 2025" cijfermateriaal in hoofdlijnen omschrijven. De belangrijkste cijfer moet de student kunnen opsommen. De student kan op basis van het rapport voorspellen wat de toekomstige ontwikkelingen voor de lease- en automarkt kunnen zijn en de invloed van de overheid op deze ontwikkelingen uitleggen. De student kan deze ontwikkelingen vergelijken met autoleasing in andere relevante landen, België, Duitsland, Frankrijk en Engeland. Binnen de Nederlandse autoleasemarkt kan de student de verschillende soorten leasemaatschappijen beschrijven en classificeren. (hoofdstuk 2, Leasing in de autobranche) Onderwerp 3: De student kan de rol van de autoleasemaatschappij voor haar klanten uitleggen en licht hierbij toe de (soms complexe) relatie tussen Leasemaatschappij, klant en berijder en alle leveranciers in de procesgang. (hoofdstuk 3 De autoleasemaatschappij als organisatie.

	Onderwerp 4: Bij het product operationele lease kan de student de uitvoeringsvormen gesloten calculatie en open calculatie beschrijven en uitleggen wat de voor- en nadelen zijn. Daarbij beargumenteren welke vorm het best zal aansluiten bij verschillende bedrijven/ type klanten. Tevens begrijpt de student dat er een afrekening moet plaats vinden tussen de theoretische looptijd en kilometrage en de werkelijke looptijd en kilometrage.
Activiteiten en/of werkvormen	Periode 2.1 staat vooral in het teken van kennisontwikkeling. Daarom is er iedere week huiswerk in de vorm van zelfstudie (het besproken hoofdstuk bestuderen samen met de bijhorende PowerPoints (deze staan in Magister, studiewijzer). Tijdens de les interactiviteit door vragen, oefeningen en afsluiten met Socrative quizen.
Verplichte literatuur	Leasebundel ter beschikking gesteld voor de IVA. Hoofdstukken 1 tot en met 4 en (periode 2) hoofdstuk 7 en 8. Tevens het Rapport "autoleasemarkt in cijfers 2025" (ten behoeve van leerdoel onderwerp 2). De kennis die je op doet tijdens het vak leasing wordt getoetst tijdens je verkoopgesprek BEV 2.1. De financiering van de auto (die je gaat "verkopen") maakt een belangrijk onderdeel uit van dit gesprek. Is de kennis van leasing en autofinanciering niet op orde dan zal je dit verkoopgesprek niet succesvol afronden.
Verplichte software / verplicht materiaal	Tijdens de lessen wordt met regelmaat een Socrative-quiz aangeboden. De student mag hierbij op de telefoon of laptop de toets afronden.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Einde periode 2.1 maken de studenten binnen de toetsweek een toets Leasing. Deze toets zal bestaan uit 15 meerkeuzevragen en 5 inzicht- of toepassingsvragen. (Is afgestemd met Marieke en Marjan!!)
Vorbereiding op examen	De lesdagen vanaf lesdag 1 staan in het teken van kennisontwikkeling. Hierbij wordt de kennis getoetst door middel van individuele huiswerkopdrachten en door middel van Socrative-quizen tijdens de lessen. Uiteindelijk staat tijdens de lessen en toetsen de kennis centraal die de studenten nodig hebben voor het beroepsexamen (BVE 2.1)

Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	n.v.t.
---	--------

PERIODE 2.2 ABM/NBM	
Docent(en)	Thijssen / Leijnse
Code onderwijseenheid	LEA-P2.2
Onderwijstijd (contacturen)	Leasing 1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Onderwerp 1. De kandidaat kan de (auto)mobiliteit in het brede kader van de ontwikkeling van de landelijke mobiliteit en het groeiende belang van maatschappelijk verantwoord leasen plaatsen Hoofdstuk 1 Onderwerp 2. De kandidaat kan de functie van de autoleasemaatschappij voor haar klanten specificeren Hoofdstuk 3 Onderwerp 3. De kandidaat kan de mogelijke inkomstenbronnen voor autoleasemaatschappijen benoemen en ook de risico's de aan autoleasing verbonden zijn. Verschillende delen uit Hoofdstuk 7. Onderwerp 4: De student kan van de belangrijkste contractvormen/overeenkomsten die er binnen de autoleasebranche bestaan de voorwaarden en hun onderlinge verbanden verklaren. (hoofdstuk 8, De levensloop van een leasecontract).
Leerdoelen	De kandidaat kan de (auto)mobiliteit in het brede kader van de ontwikkeling van de landelijke mobiliteit en het groeiende belang van maatschappelijk verantwoord leasen plaatsen, met bijzondere aandacht voor: • mobiliteitsmanagement • 'vergroening' van het autobeleid • CO2 uitstoot • energielabel • alternatieve brandstoffen • 'het nieuwe rijden' De kandidaat kan de functie van de autoleasemaatschappij voor haar klanten

	specificeren en heeft inzicht in de (soms complexe) relatie tussen - lessor - lessee - berijder - de verschillende leveranciers. De kandidaat kan de mogelijke inkomstenbronnen voor autoleasemaatschappijen benoemen en ook de risico's de aan autoleasing verbonden zijn. Verschillende delen uit Hoofdstuk 7. De student kan van de belangrijkste contractvormen/overeenkomsten die er binnen de autoleasebranche bestaan de voorwaarden en hun onderlinge verbanden verklaren. (hoofdstuk 8, De levensloop van een leasecontract).
Activiteiten en/of werkvormen	Periode 2.2 staat eveneens in het teken van kennisontwikkeling. Daarom is er iedere week huiswerk in de vorm van zelfstudie (het besproken hoofdstuk bestuderen samen met de bijhorende PowerPoints (deze staan in Magister, studiewijzer). Tijdens de les interactiviteit door vragen, oefeningen en afsluiten met Socrative quizen. Daarnaast gaan we voorbereiden op het verkoopgesprek BVE 2.1 Adviesgesprek! De kennis die je opdoet bij Leasing dient als kennisbasis voor de beroepsexamens (BVE 2.1 het adviesgesprek (VERKOOPGESPREK) In dit gesprek wordt naast de verkoop van de auto de student ook bevraagd naar de mogelijke financieringsvormen. Leasing is daarbij een belangrijk. Dit wordt gesplitst naar zakelijke (operationele en financiële) lease en Private Lease (particulier).
Verplichte literatuur	Leasebundel ter beschikking gesteld voor de IVA. Hoofdstukken 1 tot en met 4 en (periode 2) hoofdstuk 7 en 8. Tevens het Rapport "autoleasemarkt in cijfers 2025" (ten behoeve van leerdoel onderwerp 2). De kennis die je op doet tijdens het vak leasing wordt getoetst tijdens je verkoopgesprek BEV 2.1. De financiering van de auto (die je gaat "verkopen") maakt een belangrijk onderdeel uit van dit gesprek. Is de kennis van leasing en autofinanciering niet op orde dan zal je dit verkoopgesprek niet succesvol afronden. eventueel website van de belastingdienst

Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Einde periode 2.2 maken de studenten binnen de toetsweek een toets Leasing. Deze toets zal bestaan uit 15 meerkeuzevragen en 5 inzicht- of toepassingsvragen.
Vorbereiding op examen	De lesdagen vanaf lesdag 1 staan in het teken van kennisontwikkeling. Hierbij wordt de kennis getoetst door middel van individuele huiswerkopdrachten en door middel van Socrative-quizen tijdens de lessen. Uiteindelijk staat tijdens de lessen en toetsen de kennis centraal die de studenten nodig hebben voor het beroepsexamen (BVE 2.1)
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	IVA overweegt om facultatief de "beste" MBO kandidaten de mogelijkheid te bieden het VNA Leasing I-certificaat Basiskennis Autoleasing te behalen. Dit zal worden besloten aan het einde van periode 2.3. volgende op periode 2.2 Afstemmen wat de wensen en behoefte is binnen de groep studenten en bepalen hoe de ondersteuning richting het officiële examen binnen het lesprogramma past.

Recht

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	Mr M.J.van Ham/ J.M. Lindner
Code onderwijseenheid	REC-P2.1
Onderwijstijd (contacturen)	(REC) Recht 1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Ondernemingsvormen en verzekeringen. Starten van een onderneming waaronder inschrijving in het Handelsregister, kiezen van een Handelsnaam en de manier van omschrijven van je kernactiviteit. Dit alles vanuit Hoofdstuk 1 van het boek. Daarnaast uit hoofdstuk 2 de keuze van een ondernemingsvorm zoals de eenmanszaak, vennootschap onder firma en de commanditaire vennootschap. Als rechtspersoon wordt de B.V. behandeld. Daarnaast uitleg over verschil tussen natuurlijke- en rechtspersonen, fiscale gevolgen van een bepaalde rechtsvorm en aansprakelijkheidskwesties.
Leerdoelen	Student verkrijgt een basisinzicht hoe hij later een eigen bedrijf kan te beginnen waarbij hij in staat is de voor hem juiste ondernemingsvorm te kiezen. En waarom of welke verzekeringen zijn pad (als ondernemer) zullen kruisen.
Activiteiten en/of werkvormen	De lessen worden gekenmerkt door een theoretische en mondelinge uitleg waarbij bij ieder begin van de les vragen gesteld worden over de stof die de week daarvoor is behandeld. Afhankelijk van de situatie dan wel ter afwisseling kunnen deze vragen ook schriftelijk worden gesteld.
Verplichte literatuur	Basisboek Recht, editie 2021 (ondernemer retail 4) Uitgeverij Sarphati Hfst. 2 en 3
Verplichte software / verplicht materiaal	--
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Ja - Cirrus
Vorbereiding op examen	BVE-examens algemeen
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche	-

(kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	
--	--

PERIODE 2.2 ABM/NBM	
Docent(en)	Mr M.J.van Ham/ J.M. Lindner
Code onderwijseenheid	REC-P2.2
Onderwijstijd (contacturen)	(REC) Recht 1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Overeenkomsten en verbintenissen, aanbod en aanvaarding, soorten overeenkomsten, algemene voorwaarden, niet nakomen van verbintenissen en verbintenissen voortvloeiend uit de wet zoals onrechtmatige daad (Hfdst. 5) Daarnaast speciale vorm van koop namelijk de consumentenkoop met zijn beschermingsregels voor consumenten en de zwarte en grijze lijst bepalingen van algemene voorwaarden. (Hfdst.6)
Leerdoelen	De student krijgt kennis en inzicht hoe later een koopovereenkomst op te stellen, hoe hij alsnog nakoming kan eisen van een debiteur en hoe om te gaan met algemene voorwaarden. Zowel uitgaand van kopende partij als van verkopende partij.
Activiteiten en/of werkvormen	De lesuren worden gekenmerkt door een theoretische en mondelinge uitleg waarbij bij ieder begin van de les vragen gesteld worden over de stof die de week daarvoor is behandeld. Afhankelijk van de situatie dan wel ter afwisseling kunnen deze vragen ook schriftelijk worden gesteld.
Verplichte literatuur	Basisboek Recht, editie 2021 (ondernemer retail 4) Uitgeverij Sarphati Hfdst. 5 en 6
Verplichte software / verplicht materiaal	-
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Ja - Cirrus
Vorbereiding op examen	BVE-examens algemeen
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	-

PERIODE 2.3 ABM/NBM

Docent(en)	Mr M.J.van Ham/ J.M. Lindner
Code onderwijseenheid	REC-P2.3
Onderwijstijd (contacturen)	(REC) Recht 1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Belastingrecht en arbeidsrecht
Leerdoelen	De student krijgt basiskennis en inzicht over het belastingrecht. Daarnaast wordt er aandacht besteed aan de arbeidsovereenkomst, het einde van de arbeidsovereenkomst en de CAO.
Activiteiten en/of werkvormen	De lesuren worden gekenmerkt door een theoretische en mondelinge uitleg waarbij bij ieder begin van de les vragen gesteld worden over de stof die de week daarvoor is behandeld. Afhankelijk van de situatie dan wel ter afwisseling kunnen deze vragen ook schriftelijk worden gesteld.
Verplichte literatuur	Basisboek Recht, editie 2021 (ondernemer retail 4) Uitgeverij Sarphati Hfst. 7 en 8
Verplichte software / verplicht materiaal	-
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Ja - Cirrus
Vorbereiding op examen	BVE-examens algemeen
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	-

PERIODE 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	Mr M.J.van Ham/ J.M. Lindner
Code onderwijseenheid	REC-P2.4
Onderwijstijd (contacturen)	(REC) Recht 1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Faillissementsrecht
Leerdoelen	Kennis hebben van schuldvereffening, uitstel van betaling, bevoegdheden van bewindvoerder en curator, verdeling van de goederen, verschillende zekerheidsrechten en voorrangposities van schuldeisers.

Activiteiten en/of werkvormen	De lesuren worden gekenmerkt door een theoretische en mondelinge uitleg waarbij bij ieder begin van de les vragen gesteld worden over de stof die de week daarvoor is behandeld. Afhankelijk van de situatie dan wel ter afwisseling kunnen deze vragen ook schriftelijk worden gesteld.
Verplichte literatuur	Basisboek Recht, editie 2021 (ondernemer retail 4) Uitgeverij Sarphati Hfdst. 9
Verplichte software / verplicht materiaal	-
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Ja - Cirrus
Vorbereiding op examen	BVE-examens algemeen
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	-

Verkoop

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	Maas, Veer
Code onderwijseenheid	VER-P2.1
Onderwijstijd (contacturen)	(VER) Verkoop 3 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Het verkoopgesprek en inruilvoorstel
Leerdoelen	• De student beheerst vraagtechnieken om de klant-behoefte in kaart te brengen. • De student beheerst presentatietechnieken om de behoeften van de klant op passende wijze in te vullen. • De student beheerst technieken om met bezwaren om te gaan en een klantgericht prijsgesprek te voeren. • De student kan het begrip afschrijving uitleggen aan de klant • De student kent de verschillende methoden van waardebeoordeling van een gebruikt voer- of vaartuig en past deze toe. • De student presenteert een taxatierapport wat aan diverse criteria voldoet. • De student kan de getaxeerde waarde verdedigen en uitleggen aan de klant • De student kent de basisbegrippen van occasionmanagement (statijd, doorlooptijd, assortimentskeuzes, courantheid) • De student kan een voorraadanalyse maken • De student heeft basiskennis van het begrip (rest-) BPM (alleen ABM)
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit themalessen, rollenspelen, praktische (groeps)opdrachten en onderzoek bij BPV bedrijf
Verplichte literatuur	Bundel: CVK bundel hoofdstuk 10 Ter ondersteuning van de studie kan er relevant materiaal in de vorm van een hand-out, krantenartikel, PowerPointpresentatie, online videopresentatie en dergelijke worden uitgereikt of er kan naar worden verwezen .
Verplichte software / verplicht materiaal	Autotelex pro (gratis account)
TOETSING EN EXAMINERING	

Toets	Schriftelijk (4 openvragen, 16 meerkeuze) Cijfer telt mee voor studiepunten LAB
Voorbereiding op examen	BVE 2, 3, 4
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	

PERIODE 2.2 ABM/NBM	
Docent(en)	Maas, Veer
Code onderwijseenheid	VER-P2.2
Onderwijstijd (contacturen)	(VER) Verkoop 3 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Het verkoopgesprek, financiering en onderhandelen
Leerdoelen	• De student voert zelfstandig een verkoop (advies-)gesprek • De student presenteert een klantgerichte offerte. • De student beheerst onderhandelings technieken en kan hiermee een transactie succesvol afsluiten. • De student kan een onderbouwd advies uitbrengen over de waarde van het in te ruilen voer- of vaartuig.
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van rollenspelen en klassikale les. (PP)
Verplichte literatuur	Bundel VER hfdstk. 1 t/m 11
Verplichte software / verplicht materiaal	Autotelex pro (gratis account)
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	BVE examens 2.1 en 2.2
Voorbereiding op examen	BVE 2
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	

Generieke vakken

Engels (ENG)

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	J. Stuije
Code onderwijseenheid	ENG-P2.1
Onderwijstijd (contacturen)	
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Met de module Marketing Consumer Behaviour van Applied English dompel je jezelf onder in de automotive- en nautische branche — maar dan volledig in het Engels! Na deze module kun je moeiteloos: De juiste vaktermen gebruiken: Je leert de specifieke Engelse vocabulaire van jouw branche vloeiend toe te passen. Verbanden leggen: Je ziet snel hoe verschillende marketing- en consumentenconcepten met elkaar samenhangen. Analyseren als een professioneel: Je leert hoe je zaken perfect met elkaar vergelijkt, de verschillen (contrasten) benoemt en alles logisch classificeert. Slim en creatief denken: Je ontwikkelt een creatieve en oplossingsgerichte mindset om marketinguitdagingen aan te pakken. Echt een mening vormen: Je leert situaties kritisch te evalueren en stevig je eigen standpunt in te nemen. Sterk presenteren: Je leert hoe je strakke grafieken presenteert én hoe je een overtuigende presentatie neerzet over een digitaal platform voor de automotive- en nautische sector.
Onderwerpen	De piramide van Maslov, het identificeren van consumentenbehoeftes, de fases van het koopbeslissingsproces, digitale platformen voor consumenten.
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Individuele thema-opdrachten, opdrachten voor het voorbereiden van de groepspresentatie.
Verplichte literatuur	Reader <i>Applied English 2.1 consumer behaviour</i> ,

Verplichte software / verplicht materiaal	
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets 2.1	Groepspresentatie marketing kopers-platform
Vorbereiding op examen	-
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	

PERIODE 2.2 ABM/NBM	
Docent(en)	J. Stuije
Code onderwijseenheid	ENG-P2.2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Wat ga je leren? In deze periode splitsen we op! Zit je bij Automotive Business Management (ABM)? Dan ga je aan de slag met de module Commercial Vans. Zit je bij Nautisch Business Management (NBM)? Dan duik je in de module Full Sail. Ook bereid je je voor 104A voor op het generieke examen Engels schrijven. Na deze periode kun je: Schitteren in een groepsgesprek: Je leert een discussie te voeren over een bedrijfsauto (ABM) of een watersportonderwerp (NBM). Professioneel mailen en schrijven: Je leert het verschil tussen formeel en informeel Engels en weet precies welke begrippen en uitdrukkingen je wanneer gebruikt. Analyseren en presenteren: Net als in periode 2.1 pas je branchevocabulaire toe, leg je verbanden, classificeer je informatie en presenteer je grafieken met impact. Welke onderwerpen komen aan bod? Voor ABM: De verschillende types bedrijfsauto's op de markt, welke doelgroep ze bedienen en de USP's (Unique Selling Points) die je gebruikt tijdens een verkoopgesprek.

	Voor NBM: Brede Engelse woordenschat over jachten, zeilboten en de nieuwste marktontwikkelingen in de watersport. Voor Examen 104A: Formele en informele correspondentie (brieven en e-mails).
Onderwerpen	Welke onderwerpen komen aan bod? Voor ABM: De verschillende types bedrijfsauto's op de markt, welke doelgroep ze bedienen en de USP's (Unique Selling Points) die je gebruikt tijdens een verkoopgesprek. Voor NBM: Brede Engelse woordenschat over jachten, zeilboten en de nieuwste marktontwikkelingen in de watersport. Voor Examen 104A: Formele en informele correspondentie (brieven en e-mails).
Samenhang	-
Activiteiten en/of werkvormen	-
Verplichte literatuur	Reader <i>Applied English 2.2</i> module <i>Commercial Vans</i> (ABM) en module <i>Full Sail</i> (NBM)
Verplichte software / verplicht materiaal	-
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets 2.2	-
Vorbereiding op examen	Applied English: Mondelinge toets TOA-examen schrijven 104A
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	-

PERIODE 2.3 ABM/NBM	
Docent(en)	J. Stuije
Code onderwijseenheid	ENG-P2.3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	

Leerdoelen	Wat ga je leren? De absolute finale! In deze periode draait alles om de praktijk van het zakendoen. Je gaat intensief aan de slag met uitdagende gesprekssituaties om de puntjes op de i te zetten voor je examen. Na deze periode kun je: Praten als een salesmanager: Je leert hoe je professioneel communiceert in lastige of spannende situaties. Verschillende gespreksvormen beheersen: Je leert hoe je structuur houdt, rustig blijft en je doelen bereikt, welk type gesprek er ook op je pad komt.
Onderwerpen	Wat ga je leren? Alles draait deze periode om zakelijke communicatie in echte verkoopsituaties. Met de bundel Advancing Your Sales Career je je voor op het examen Engels gesprekken (104C). Na deze periode kun je: Verkoopgesprekken voeren: Je leert hoe je als tweetal een professioneel gesprek opbouwt. Strategisch communiceren: Je leert de fijne kneepjes van diplomatiek Engels en hoe je de klant écht meeneemt. Pitchen en presenteren: Je herhaalt de skills rondom het presenteren van grafieken en digitale platformen, maar past dit nu direct toe op sales. Welke onderwerpen komen aan bod? Diplomatiek taalgebruik en het stellen van de juiste open vragen. Het slim opvolgen van leads. Producteigenschappen moeiteloos omzetten in ijzersterke USP's. De officiële aflevering van een auto of boot. Hoe ga je aan de slag? Je doet individuele thema-opdrachten, werkt intensief samen in tweetallen en pakt een groepsopdracht op.
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Individuele thema-opdrachten, opdrachten voor tweetallen en een groepsopdracht.
Verplichte literatuur	-
Verplichte software / verplicht materiaal	

TOETSING EN EXAMINERING	
Toets 2.3	Toets Advancing Your Sales Career
Vorbereiding op	104C IE Engels gesprekken
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	

PERIODE 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	J. Stuije
Code onderwijseenheid	ENG-P2.4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Wat ga je leren? De absolute finale! In deze periode draait alles om de praktijk van het zakendoen. Je gaat intensief aan de slag met uitdagende gesprekssituaties om de puntjes op de i te zetten voor je examen. Na deze periode kun je: Praten als een salesmanager: Je leert hoe je professioneel communiceert in lastige of spannende situaties. Verschillende gespreksvormen beheersen: Je leert hoe je structuur houdt, rustig blijft en je doelen bereikt, welk type gesprek er ook op je pad komt. Welke onderwerpen komen aan bod? The Sales Pitch: Hoe verkoop je een auto of boot in een handomdraai in het Engels? Het Slecht-nieuwsgesprek: Hoe vertel je een klant op een nette, professionele manier dat de aflevering is vertraagd? Het Garantieggesprek: Hoe los je klachten of garantie-kwesties vakkundig op in het Engels? Hoe ga je aan de slag? Geen saaie hoorcolleges: je gaat vooral zélf aan de slag met individuele thema-opdrachten en rollenspellen in tweetallen.
Onderwerpen	Het houden van een salespitch / slecht nieuwsgesprek over een vertraagde aflevering / garantieggesprek / in het Engels.
Samenhang	-

Activiteiten en/of werkvormen	Individuele thema-opdrachten, opdrachten voor tweetallen.
Verplichte literatuur	-
Verplichte software / verplicht materiaal	-
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets 2.4	<i>Onderstaand examen</i>
Vorbereiding op examen	<i>104C IE Engels gesprekken</i>
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	

Nederlands (NED)

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	mw. T. Herngreen
Code onderwijseenheid	NED- P2-1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Instellingsexamen schrijven Verschillende soorten teksten die in IE schrijven worden gevraagd Spelling en formulering Beoordelingscriteria IE schrijven Lezen & luisteren
Leerdoelen	De student bereidt zich voor op het instellingsexamen schrijven. De student kent en begrijpt de beoordelingscriteria van het examen schrijven 3F uit TOA. De student leert de beoordelingscriteria uit het examen schrijven van TOA toe te passen in eigen teksten. De student oefent met het schrijven van verschillende soorten teksten, zoals gevraagd in het examen schrijven 3F van TOA. Student bereidt zich voor op het Centraal Examen lezen & luisteren.
Activiteiten en/of werkvormen	Oefenen met het schrijven van verschillende soorten teksten zoals gevraagd in het examen schrijven 3F van TOA. Beoordelen van en feedback geven op teksten van klasgenoten. Oefenen met spelling en formulering. Oefenen met lees- en luisterteksten
Verplichte literatuur	Starttaal Compact Handboek
Verplichte software / verplicht materiaal	Examencoach Nederlands van Deviant (licentie voor 12 maanden)
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets 2.1	102A IE Schrijven
Vorbereiding op examen	102A IE Schrijven 101A CE Lezen / luisteren

	Vergroten van kennis, vaardigheid en inzicht in het schrijven van verschillende soorten teksten.
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	

PERIODE 2.2 ABM/NBM	
Docent(en)	mw. T. Herngreen
Code onderwijseenheid	NED- P2-2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Centraal Examen lezen & luisteren
Leerdoelen	De student bereidt zich voor op het Centraal Examen lezen & luisteren.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale en individuele opdrachten.
Verplichte literatuur	Starttaal Compact Handboek
Verplichte software / verplicht materiaal	Examencoach Nederlands van Deviant (licentie voor 12 maanden)
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets 2.2	Examen 101A CE lezen/luisteren
Vorbereiding op examen	Examen 101A CE lezen/luisteren
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	Vergroten van tekstbegrip van geschreven en gesproken teksten

PERIODE 2.3 ABM/NBM	
Docent(en)	mw. T. Herngreen
Code onderwijseenheid	NED- P2-3

Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Werkoverleg voorbereiden en uitvoeren Agenda opstellen Actiepuntenlijst opstellen Vergadering voorzitten Gesprekstechnieken Feedback geven
Leerdoelen	De student bereidt zich voor op BVE 6 Organiseren en begeleiden werkoverleg en op BVE 7.1 Feedbackgesprek voeren, in combinatie met instellingsexamen gesprekken voeren 3F Nederlands. De student kent de beoordelingscriteria van BVE6 en weet hoe hij een werkoverleg moet voorbereiden en leiden om te voldoen aan deze criteria. De student kent de beoordelingscriteria van BVE 7.1 en weet hoe hij een feedbackgesprek moet voeren dat voldoet aan deze criteria. De student kent de beoordelingscriteria van het examen gesprekken voeren 3F van TOA en weet hoe hij een gesprek moet voeren dat voldoet aan deze criteria.
Activiteiten en/of werkvormen	Rollenspel ter voorbereiding van BVE 6.1 en BVE 7.1/examen gesprekken voeren 3F Nederlands
Verplichte literatuur	Examendocumenten BVE 6 en BVE 7.1 en Instellingsexamen gesprekken voeren 3F van TOA Starttaal Compact Handboek
Verplichte software / verplicht materiaal	-
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets 2.3	In deze periode wordt het instellingsexamen spreken 3F Nederlands afgenomen bij Presentatietechniek; de voorbereiding hiervoor vindt plaats bij presentatietechniek
Vorbereiding op examen	BVE 6 Werkoverleg BVE 7.1 Feedbackgesprek

	Examen 102C IE gesprekken voeren
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	Vergroten van gespreksvaardigheden Vorbereiden BE 6 Organiseren en begeleiden werkoverleg Vorbereiden BVE 7.1 Feedbackgesprek voeren

PERIODE 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	mw. T. Herngreen
Code onderwijseenheid	NED- P2-4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Gesprekstechnieken Feedbackgesprek Eventuele herkansingen
Leerdoelen	De student bereidt zich voor op BVE7.1 Feedbackgesprek, in combinatie met het instellingsexamen gesprekken voeren 3F Nederlands. De student bereidt zich voor op eventuele herkansingen van examens Nederlands. De student kent de beoordelingscriteria van BVE 7.1 en weet hoe hij een feedbackgesprek moet voeren dat voldoet aan deze criteria. De student kent de beoordelingscriteria van het examen gesprekken voeren 3F van TOA en weet hoe hij een gesprek moet voeren dat voldoet aan deze criteria.
Activiteiten en/of werkvormen	Rollenspel ter voorbereiding van BVE 7.1/examen gesprekken voeren 3F Nederlands Gerichte leeractiviteiten ter voorbereiding van eventuele herkansingen van examens Nederlands.
Verplichte literatuur	Starttaal Compact Handboek Examendocumenten BVE 7.1 en Instellingsexamen gesprekken voeren 3F van TOA
Verplichte software / verplicht materiaal	-

TOETSING EN EXAMINERING	
Toets 2.4	Examen 102C IE gesprekken voeren
Vorbereiding op examen	Examen 102C IE gesprekken voeren BVE 7.1 Feedbackgesprek
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	Vergroten van gespreksvaardigheden Vorbereiden BVE 7.1 Feedbackgesprek voeren

Loopbaan en Burgerschap (LOB)

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	Brunsveld, Stuije
Code onderwijseenheid	LOB-P2.1
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per periode (loopbaanafronding)
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Loopbaancompetentie: Loopbaansturing (L4) De student blikt terug op de afgeronde beroepspraktijkvorming en stuurt zijn eigen loopbaan: De student vergelijkt zijn oorspronkelijke loopbaanbeeld (begin opleiding) met wat hij nu weet na de stage. De student benoemt wat er is veranderd in zijn beroepswensen en waarom. De student formuleert een concrete vervolgstap voor de komende zes maanden richting de gewenste functie in de mobiliteitsbranche. De student legt de reflectie vast in het loopbaandossier in Learnbeat.
Onderwerpen	Loopbaanafronding — Loopbaansturing Terugblik op de beroepspraktijkvorming en het loopbaanbeeld Vergelijking begin opleiding versus huidige beroepswens Concrete vervolgstap richting gewenste functie Aansluiting op de reflectie-introductie in het LAB-protocol (2.1.1)
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Eén LOB-les van 1 lesuur in periode 2.1. Klassikale introductie loopbaansturing (10 min) — daarna individueel reflectiewerk (35 min) — afsluiting en vooruitblik (10 min). De student schrijft de loopbaansturingsreflectie (L4) en plaatst deze in het loopbaandossier in Learnbeat (richtlijn 200 woorden). De student mag eerdere loopbaanantwoorden uit jaar 1 (L1 t/m L3) raadplegen.
Verplichte literatuur	Geen — loopbaandossier via Learnbeat
Verplichte software / verplicht materiaal	Learnbeat (loopbaandossier) + Laptop

TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Geen examen. Loopbaan maar wel een inspanningsverplichting. Loopbaanmoment L4 (Loopbaansturing): reflectie ingediend in het loopbaandossier in Learnbeat (richtlijn 200 woorden).
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	Generiek onderdeel opleiding — loopbaanregeling. Loopbaancompetentie: loopbaansturing.

PERIODE 2.2 ABM/NBM	
Docent(en)	Brunsveld
Code onderwijseenheid	LOB-P2.2
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per periode (loopbaanafroning)
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Loopbaancompetentie: Netwerken (L5) De student bouwt en onderhoudt een professioneel netwerk gericht op de mobiliteitsbranche: De student benoemt minimaal drie personen uit stage of opleiding die hem verder kunnen helpen in zijn loopbaan. De student legt uit waarom juist deze contacten waardevol zijn. De student beschrijft hoe hij deze relaties actief onderhoudt. De student legt de netwerkreflectie vast in het loopbaandossier in Learnbeat.
Onderwerpen	Loopbaanafroning — Netwerken Professioneel netwerk in de mobiliteitsbranche Waardevolle contacten herkennen en onderhouden Aansluiting op het Keuze kompas in het LAB-protocol (periode 2.2, week B5)
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Eén LOB-les van 1 lesuur in periode 2.2. Aansluitend op het Keuze kompas uit LAB: studenten zijn al in de loopbaanmindset. Korte introductie netwerken (10 min) — individueel uitwerken netwerkkaart (35 min) — bespreken (10 min).

	De student schrijft de netwerkreflectie (L5) en plaatst deze in het loopbaandossier in Learnbeat (richtlijn 150 woorden).
Verplichte literatuur	Geen — loopbaandossier via Learnbeat
Verplichte software / verplicht materiaal	Learnbeat (loopbaandossier) + Laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Geen examen. Maar een inspanningsverplichting. Loopbaanmoment L5 (Netwerken): reflectie ingediend in het loopbaandossier in Learnbeat (richtlijn 150 woorden).
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	Generiek onderdeel opleiding — loopbaanregeling. Loopbaancompetentie: netwerken.

PERIODE 2.3 ABM/NBM	
Docent(en)	Brunsveld
Code onderwijseenheid	LOB-P2.3
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per periode (loopbaanafronding)
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Loopbaancompetentie: integratie en voorbereiding loopbaangesprek De student maakt het loopbaandossier compleet en bereidt zich voor op het loopbaangesprek met de mentor: De student controleert of alle loopbaanreflecties (L1 t/m L5) volledig en ingediend zijn. De student actualiseert zijn CV en LinkedIn-profiel met de opgedane BPV-ervaring. De student bereidt de kernpunten voor die hij in het loopbaangesprek met de mentor wil bespreken.
Onderwerpen	Loopbaanafronding — dossier compleet maken en voorbereiding loopbaangesprek Controle volledigheid loopbaandossier (L1 t/m L5) Actualiseren CV en LinkedIn-profiel met BPV-ervaring Vorbereiding op het loopbaangesprek (L6) met de mentor
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Eén LOB-les van 1 lesuur in periode 2.3.

	Individueel werken aan het loopbaandossier onder begeleiding. De docent loopt rond en signaleert ontbrekende onderdelen. De student maakt zijn dossier compleet in Learnbeat en actualiseert CV/LinkedIn. De docent (coördinator L&B) controleert de volledigheid van het dossier per student.
Verplichte literatuur	Geen — loopbaandossier via Learnbeat
Verplichte software / verplicht materiaal	Learnbeat (loopbaandossier) + Laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Geen examen maar een inspanningsverplichting. Volledigheidscontrole loopbaandossier (L1 t/m L5) door de coördinator Loopbaan & Burgerschap. CV en LinkedIn geactualiseerd.
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	Generiek onderdeel opleiding — loopbaanregeling. Integratie loopbaancompetenties + voorbereiding loopbaangesprek.

PERIODE 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	Brunsveld
Code onderwijseenheid	LOB-P2.4
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per periode (loopbaanafroning)
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Loopbaancompetentie: afronding en borging De student rondt het loopbaangedeelte van de opleiding volledig af: De student heeft het loopbaangesprek (L6) met de mentor gevoerd. De student verwerkt de uitkomsten van het loopbaangesprek in zijn dossier. Het volledige loopbaandossier (L1 t/m L6) is afgerond en geborgd in Learnbeat.
Onderwerpen	Loopbaanafroning — afsluiting en borging Verwerking uitkomsten loopbaangesprek (L6) met de mentor Volledig loopbaandossier afronden en borgen Afronding loopbaangedeelte van de opleiding
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Eén LOB-les van 1 lesuur in periode 2.4.

	Het loopbaangesprek (L6) wordt door de mentor afgenomen (individueel, 10-15 minuten per student). De LOB-les wordt gebruikt om de uitkomsten te verwerken en het dossier definitief af te ronden. De coördinator Loopbaan & Burgerschap controleert de volledigheid van alle loopbaandossiers (L1 t/m L6) en borgt dit voor de examencommissie.
Verplichte literatuur	Geen — loopbaandossier via Learnbeat
Verplichte software / verplicht materiaal	Learnbeat (loopbaandossier) + Laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Geen examen. Loopbaan is een inspanningsverplichting. Loopbaangesprek L6: afgenomen door de mentor (individueel, 10-15 minuten per student). De mentor legt de uitkomst vast in het loopbaandossier in Learnbeat (minimaal twee zinnen). Eindcontrole volledigheid: de coördinator Loopbaan & Burgerschap controleert of alle loopbaandossiers (L1 t/m L6) compleet zijn en borgt dit voor de examencommissie.
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	Generiek onderdeel opleiding — loopbaanregeling. Afronding en borging loopbaangedeelte.

Presentatietechniek (PRE)

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	Mw. S.E. Schnitzler-van Herk & Mw. H.E. van der Spek
Code onderwijseenheid	PRE-P2.1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	Student maakt en houdt een presentatie over een onderwerp in een zakelijke setting.
Onderwerpen	Promoot een reis of dienst. Training logopediekant. De student leert technieken om een zakelijke presentatie te kunnen houden, hierbij komen zowel verbale als non-verbale aspecten aan de orde. De student is in staat om diepgang aan een presentatie te geven en hanteert daarbij de KRS-indeling. Ter ondersteuning is het gebruik van een PowerPoint verplicht. In een persoonlijke training besteden we veel aandacht aan de persoonlijke presentatie, houding, (oog)contact en spreken. Tevens inventariseren we of er spanning is om te spreken. Het invullen van een Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP) vormt de basis voor het werken aan de eigen presentatievaardigheden.
Activiteiten en/of werkvormen	Individuele en klassikale instructie, presenteren, geven en ontvangen feedback.
Verplichte literatuur/voorwaarden	"Basisboek Presenteren, zelfverzekerd en overtuigend spreken". Van der Meulen en Strous (2023); Hoofdstuk 2, 3, 4, 7 "Presentatietechniek", supplement 2e jaars 2025-2026, online. De algemene voorwaarden zoals hierboven beschreven zijn van toepassing.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets 2.1	De individuele presentatie genereert het periodecijfer. Cijfer wordt toegekend als aan de inspanningsverplichting van de training is voldaan.
Toegestane hulpmiddelen	Spreekplan en PowerPoint (verplicht)
(Vorbereiding op) generiek examen	Niet van toepassing
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/algemeen)	B1-K2-W2 Presenteert producten en/of diensten.

PERIODE 2.2 ABM/NBM	
Docent(en)	Mw. S.E. Schnitzler-van Herk & Mw. H.E. van der Spek
Code onderwijseenheid	PRE-M-P2.2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	

Leerdoelen	Student leert een nieuwsitem te presenteren en daarbij zijn mening en motivatie te verwoorden. Student leert om een groep medewerkers te informeren en instrueren op een zakelijke manier.
Onderwerpen	Een actueel nieuwsitem. Instructie bedrijfsproces. Een branche gerelateerd bedrijfsproces dat instructie behoeft voor een groep medewerkers of klanten.
Activiteiten en/of werkvormen	Individuele en klassikale instructie, presenteren, geven en ontvangen feedback.
Verplichte literatuur/voorwaarden	"Basisboek Presenteren, zelfverzekerd en overtuigend spreken". Van der Meulen en Strous (2023); "Presentatietechniek", supplement 2e jaars 2025-2026, online. De algemene voorwaarden zoals hierboven beschreven zijn van toepassing.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets 2.2	Presentatie Actueel Nieuws Presentatie Informeren en instrueren Beide weging 50%.
Toegestane hulpmiddelen	KRS en PowerPoint (verplicht)
(Vorbereiding op) generiek examen	n.v.t.
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	P2-K1-W2 Informeert en instrueert medewerkers

PERIODE 2.3 ABM/NBM	
Docent(en)	Mw. S.E. Schnitzler-van Herk & Mw. H.E. van der Spek
Code onderwijseenheid	PRE-M-P2.3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lessen per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	Student leert om een onderdeel van een groepsopdracht (Marketingplan) mondeling toe te lichten voor publiek. De student presenteert een stelling met sterke onderbouwing waarmee hij een groep toehoorders overtuigt van zijn standpunt.
Onderwerpen	Examen NL Spreken (102 b)
Activiteiten en/of werkvormen	Individuele en klassikale instructie, presenteren, geven en ontvangen feedback.
Verplichte literatuur/voorwaarden	"Basisboek Presenteren, zelfverzekerd en overtuigend spreken". Van der Meulen en Strous (2023); Hoofdstuk 6 "Presentatietechniek", supplement 2e jaars 2025-2026, online. De algemene voorwaarden zoals hierboven beschreven zijn van toepassing.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets 2.3	De presentatie van je Marketingplan genereert het periodecijfer.

Toegestane hulpmiddelen	Examen NL Spreken: KRS en groeps-PowerPoint (verplicht).
(Voorbereiding op) generiek examen	NL Spreken (102 b)
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	n.v.t

PERIODE 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	Mw. S.E. Schnitzler-van Herk & Mw. H.E. van der Spek
Code onderwijseenheid	PRE-2.4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
INHOUD en ORGANISATIE	
Leerdoelen	Student bereidt zelfstandig een sollicitatiegesprek voor en voert dit in een rollenspel uit in de rol van sollicitant of interviewer.
Onderwerpen	Elevatorpitch Sollicitatiegesprek in een rollenspel
Activiteiten en/of werkvormen	Individuele en klassikale instructie, presenteren, geven en ontvangen feedback.
Verplichte literatuur/voorwaarden	"Basisboek Presenteren, zelfverzekerd en overtuigend spreken". Van der Meulen en Strous (2023); Hoofdstuk 9 "Presentatietechniek", supplement 2e jaars 2025-2026, online. De algemene voorwaarden zoals hierboven beschreven zijn van toepassing.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets 2.4	Elevator Pitch Sollicitatiegesprek (groepscijfer) Beide weging 50%
Toegestane hulpmiddelen	Aantekeningen
(Voorbereiding op) generiek examen	n.v.t.
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	n.v.t.

Diversen

Mentoruur en vorming

PERIODE 2.1 ABM/NBM	
Docent(en)	Mentoren 2 mbo
Code onderwijseenheid	MRU-2.1
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Student: verbreedt kennis van eigen leervoorkeur en mogelijkheden neemt regie over eigen professionele ontwikkeling neemt regie over eigen persoonlijke ontwikkeling
Onderwerpen	Persoonlijke ontwikkeling (gedrag, communiceren, vaardigheden) Professionele ontwikkeling (studievaardigheden, studievoortgang, werkveldoriëntatie)
Activiteiten en/of werkvormen	Individueel gesprek/klassikale bijeenkomsten
Verplichte literatuur	Geen
Verplichte software / verplicht materiaal	Geen
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets 2.1	Geen toetscijfer. Wel tellen inzet, participatie en gedrag mee in het cijfer voor Inzet & Optreden.

PERIODE 2.2 ABM/NBM	
Docent(en)	Mentoren 2 mbo
Code onderwijseenheid	MRU-P2.2
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Student: verbreedt kennis van eigen leervoorkeur en mogelijkheden neemt regie over eigen professionele ontwikkeling neemt regie over eigen persoonlijke ontwikkeling
Onderwerpen	Persoonlijke ontwikkeling (gedrag, communiceren, vaardigheden)

	Professionele ontwikkeling (studievaardigheden, studievoortgang, werkveldoriëntatie)
Activiteiten en/of werkvormen	Individueel gesprek/klassikale bijeenkomsten
Verplichte literatuur	Geen
Verplichte software / verplicht materiaal	Geen
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets 2.2	Geen toetscijfer. Wel tellen inzet, participatie en gedrag mee in het cijfer voor Inzet & Optreden.

PERIODE 2.3 ABM/NBM	
Docent(en)	Mentoren 2 mbo
Code onderwijseenheid	MRU-P2.3
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Student: verbreedt kennis van eigen leervoorkeur en mogelijkheden neemt regie over eigen professionele ontwikkeling neemt regie over eigen persoonlijke ontwikkeling
Onderwerpen	Persoonlijke ontwikkeling (gedrag, communiceren, vaardigheden) Professionele ontwikkeling (studievaardigheden, studievoortgang, werkveldoriëntatie)
Activiteiten en/of werkvormen	Individueel gesprek/klassikale bijeenkomsten
Verplichte literatuur	Geen
Verplichte software / verplicht materiaal	Geen
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets 2.3	Geen toetscijfer. Wel tellen inzet, participatie en gedrag mee in het cijfer voor Inzet & Optreden.

PERIODE 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	Mentoren 2 mbo
Code onderwijseenheid	MRU-P2.4
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per week
ONDERWIJS	

Leerdoelen	Student: verbreedt kennis van eigen leervoorkeur en mogelijkheden neemt regie over eigen professionele ontwikkeling neemt regie over eigen persoonlijke ontwikkeling
Onderwerpen	Persoonlijke ontwikkeling (gedrag, communiceren, vaardigheden) Professionele ontwikkeling (studievaardigheden, studievoortgang, werkveldoriëntatie)
Activiteiten en/of werkvormen	Individueel gesprek/klassikale bijeenkomsten
Verplichte literatuur	Geen
Verplichte software / verplicht materiaal	Geen
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets 2.4	Geen toetscijfer. Wel tellen inzet, participatie en gedrag mee in het cijfer voor Inzet & Optreden.

Keuzedeel

Producten en diensten voor bedrijfswagens (ABM)

PERIODE 2.1 ABM	
Docent(en)	C. Leijnse
Code onderwijseenheid	PdB-P2.1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Bestelwagens
Leerdoelen	Weten / kennen: • Begrippen, feiten en achtergronden bestelauto's • Transportsystemen en standaardisatie • Segmentindeling uitstoot en milieubeleid • Regels en richtlijnen bestelauto's • Inrichtingseisen • Laadvermogen en tachograafvrijstellingen • Zakelijke markt voor bestelauto's • Kennis accountmanagement bestelauto's
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikaal les, PowerPoints Mentimeters en oefentoetsen.
Verplichte literatuur	"Commercial Vehicle Business Bestelauto's" uitgave Oxcart Automotive. ISBN/EAN: 97890833049-2-2. Hoofdstukken 1,2 en 4 Via studiewijzer of fysiek gedeeld: Extra materiaal, krantenartikel, PowerPointpresentatie, overig materiaal
Verplichte software / verplicht materiaal	Verplicht materiaal Ter ondersteuning van de studie kan er extra materiaal in de vorm van een PowerPoint presentatie, oefenopgaven of iets dergelijks worden uitgereikt of naar worden verwezen via ELO/Studiewijzers. Hier kunnen op een tentamen vragen over worden gesteld. Tevens wordt kennis, opgedaan in een eerder semester of periode, als bekend verondersteld.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Kennistoets over de lesstof met meerkeuzevragen en essay/ open vragen
Vorbereiding op examen	Deze stof maakt deel uit van examen 111A

Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	De lesstof draagt bij aan product- en branchekennis van de bestelwagenwereld met al haar toeleveranciers, zodat een afgestudeerde IVA-student weet waar hij over spreekt in een sales- dan wel aftersales functie.
---	--

PERIODE 2.2 ABM	
Docent(en)	C. Leijnse
Code onderwijseenheid	PdB-P2.2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Bestelwagens
Leerdoelen	Weten / kennen: - Begrippen, feiten en achtergronden bestelauto's - Transportsystemen en standaardisatie - Segmentindeling uitstoot en milieubeleid - Regels en richtlijnen bestelauto's
	- Inrichtingseisen - Laadvermogen en tachograafvrijstellingen - Zakelijke markt voor bestelauto's - Kennis accountmanagement bestelauto's
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikaal les, PowerPoints, Mentimeters en oefentoetsen.
Verplichte literatuur	"Commercial Vehicle Business Bestelauto's" uitgave Oxcart Automotive. ISBN/EAN: 97890833049-2-2. Hoofdstukken 3,5 en 6 Via studiewijzer of fysiek gedeeld: Extra materiaal, krantenartikel, PowerPointpresentatie, overig materiaal
Verplichte software / verplicht materiaal	Verplicht materiaal Ter ondersteuning van de studie kan er extra materiaal in de vorm van een PowerPoint presentatie, oefenopgaven of iets dergelijks worden uitgereikt of naar worden verwezen via ELO/Studiewijzers. Hier kunnen op een tentamen vragen over worden gesteld. Tevens wordt kennis, opgedaan in een eerder semester of periode, als bekend verondersteld.
TOETSING EN EXAMINERING	
Examen	Examen 111A bestaat uit de lesstof van periode 2.1 en 2.2. Het resultaat van dit examen telt voor 50% mee met het resultaat van examen 111 dat je maakt in periode 2.4

Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	De lesstof draagt bij aan product- en branchekennis van de bestelwagenwereld met al haar toeleveranciers, zodat een afgestudeerde IVA-student weet waar hij over spreekt in een sales- dan wel aftersales functie.
---	--

PERIODE 2.3 ABM	
Docent(en)	C. Leijnse
Code onderwijseenheid	PdB-P2.3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Vrachtwagens
Leerdoelen	De student inzicht verschaffen in wat een vrachtwagen precies is. Voorts worden de markt van bedrijfswagens en de diverse vervoerssegmenten besproken. Daarnaast heeft de student kennis van de algemeen geldende begrippen, wettelijke bepalingen, brancheorganisaties, rijbewijzen en diverse belastingen omtrent het gebruik van zware bedrijfswagens. Ook heeft de student kennis van accountmanagement bij trucks en van de gebruikte cabines en aandrijflijnen.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikaal les, PowerPoints en oefentoetsen.
Verplichte literatuur	Leerboek Commercial Vehicle Business 2, uitgave Oxcart Automotive: ISBN/EAN 97890826178-7-0 De hoofdstukken 1 t/m 3
Verplichte software / verplicht materiaal	Verplicht materiaal Ter ondersteuning van de studie kan er extra materiaal in de vorm van een PowerPoint presentatie, oefenopgaven of iets dergelijks worden uitgereikt of naar worden verwezen via ELO/Studiewijzers. Hier kunnen op een tentamen vragen over worden gesteld. Tevens wordt kennis, opgedaan in een eerder semester of periode, als bekend verondersteld.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Kennistoets, bestaande uit meerkeuze en essayvragen over de opgegeven hoofdstukken.
Vorbereiding op examen	111B
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche	De lesstof draagt bij aan product- en branchekennis van de vrachtwagenwereld met al haar toeleveranciers, zodat een afgestudeerde IVA-student

(kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	weet waar hij over spreekt in een sales- dan wel aftersales functie.
--	---

PERIODE 2.4 ABM	
Docent(en)	C. Leijnse
Code onderwijseenheid	PdB-P2.4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Vrachtwagens
Leerdoelen	De student inzicht verschaffen in wat een vrachtwagen precies is. Voorts worden de markt van bedrijfswagens en de diverse vervoerssegmenten besproken. Daarnaast heeft de student kennis van de algemeen geldende begrippen, wettelijke bepalingen, brancheorganisaties, rijbewijzen en diverse belastingen omtrent het gebruik van zware bedrijfswagens. Ook heeft de student kennis van accountmanagement bij trucks en van de gebruikte cabines en aandrijflijnen.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikaal les, PowerPoints Mentimeters en oefentoetsen.
Verplichte literatuur	Leerboek Commercial Vehicle Business 2, uitgave Oxcart Automotive: ISBN/EAN 97890826178-7-0 De hoofdstukken 3 t/m 5
Verplichte software / verplicht materiaal	Verplicht materiaal Ter ondersteuning van de studie kan er extra materiaal in de vorm van een PowerPoint presentatie, oefenopgaven of iets dergelijks worden uitgereikt of naar worden verwezen via ELO/Studiewijzers. Hier kunnen op een tentamen vragen over worden gesteld. Tevens wordt kennis, opgedaan in een eerder semester of periode, als bekend verondersteld.
TOETSING EN EXAMINERING	
Examen	111B Beroepsproduct waarbij de kennis uit 2.3 en 2.4 getoetst wordt.
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	De lesstof draagt bij aan product- en branchekennis van de vrachtwagenwereld met al haar toeleveranciers, zodat een afgestudeerde IVA-student weet waar hij over spreekt in een sales- dan wel aftersales functie.

Klein Vaarbewijs I & II en marifonie (NBM)

PERIODE 2.1 t/m 2.2 NBM	
Docent(en)	Externe docenten Klein Vaarbewijs 1 en 2: Vaarplezier Vaaropleidingen Marifonie: Aquaplanning
Code onderwijseenheid	VB
Onderwijstijd (contacturen)	Klein Vaarbewijs 1: 6 x 2 lesuren / Klein Vaarbewijs 2: 8 x 2 lesuren / Marifonie: 1 lesdag (inclusief examens: RYA's Short Range Certificate SRC)
ONDERWIJS	
Leerdoelen	bezit basiskennis van de wettelijke bepalingen voor zover die van belang zijn voor de veiligheid van de vaart op rivieren, kanalen en meren en de ruime vaarwateren waar Klein Vaarbewijs II wordt vereist bezit basiskennis van de behandeling van de voortstuwingswerktuigen (accu's, elektriciteit, motor, oliedruk en) en de veiligheidsmaatregelen bezit kennis van de waterwegen, de omstandigheden van het vaarwater en elementaire meteorologie koelwater bezit basiskennis van het varen en manoeuvreren en onder bijzondere omstandigheden te nemen maatregelen bezit kennis van navigatie bezit kennis van de bij wet gestelde regels en van de vergunningsvoorschriften ten aanzien van marifonie kan waterkaarten lezen kan maritieme radiozendapparaten bedienen kan met behulp van een plotter en kaartpasser koersen op een kaart uitzetten, peilingen maken, afstanden en posities bepalen

Onderwerpen	Klein Vaarbewijs 1: reglementen en wetten, onderhoud en veiligheid, waterwegen, meteorologie, theoretische kennis van varen, manoeuvreren en schipperen. Klein Vaarbewijs 2: veiligheidschecks en verkeersregels voor grote wateren, analoge navigatie op grote wateren, getijden en stroming, gegist bestek, meteorologie. Marifonie: Short Range Certificate (SRC), EPIRB, SART en AIS, Digital Selective Calling, distress oproepen.
Samenhang	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Klein Vaarbewijs 1 + 2: klassikale theorielessen met praktijkvoorbeelden, oefenvragen (digitaal en op papier), papieren navigatieoefeningen met navigatie-instrumenten. Marifonie: klassikale les waarin met werkende marifoons praktijksituaties worden geoefend. Aanlopen, verkeersposten op binnenwateren, bruggen, sluizen, onderlinge scheepscommunicatie. Ook: DSC (Digital Selective Calling) en noodoproepen.
Verplichte literatuur	Lesboek Klein Vaarbewijs 1 + 2 Cursusboek Marifonie + online voorbereidingscursus (Engelstalig)
Verplichte software / verplicht materiaal	Klein Vaarbewijs 2: passer, plotter, oefenkaarten
TOETSING EN EXAMINERING	
Examen 2.1	114A Examen Klein Vaarbewijs 1 (locatie CBR)
Examen 2.2	114B Examen Klein Vaarbewijs 2 (locatie CBR) 114C Examen marifonie (locatie IVA)
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	

Techniek

Commerciële techniek Automotive

PERIODE 2.1 en 2.2 ABM	
Docent(en)	A.C. Karsdorp, C. Leijnse, P. M. Mees.
Code onderwijseenheid	CMT-P2.1 en CMT P2.2
Onderwijstijd (contacturen)	4 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen en Leerdoelen	Module DRIVE In deze module gaan we in op de techniek van de Wielophanging, de aandrijving en elektrische en hybride aandrijfsystemen die een bijdrage kunnen leveren aan de rijbeleving van een persoon. Doelstelling: De student kan de verschillen tussen sportief en comfort geveerd, twee- en vierwielaandrijving, automaat- en handgeschakelde transmissie uitleggen en onderbouwen aan de hand van globale technische argumenten. Ook kan de student de eigenschappen van verschillende hybride aandrijfsystemen uitleggen Leerdoelen: 1. De student kan uitleggen in welke mate drive-by-wire systemen worden toegepast en het nut in relatie tot rijbeleving. 2. De student kan de hoofdonderdelen benoemen, de functie en de werking verklaren die de basis vormen voor de dynamische rijeigenschappen. 3. De student kan beoordelen welke componenten invloed hebben op specifieke dynamische rijeigenschappen (economisch, comfortabel en sportief). 4. De student kan de verschillende methoden van koppelvergroting verklaren die nodig zijn bij het aandrijven van voertuigen en in relatie brengen met de producteigenschappen. 5. De student kan de hoofdonderdelen en eigenschappen benoemen van de meest toegepaste technieken voor krachtverdeling in de eindaandrijving. 6. De student kan de verschillende hybride aandrijfvormen onderscheiden en globaal de werking uitleggen. Module REMA In deze module gaan we in op slijtage- en onderhoudsgevoelige technieken van een voertuig. Doelstelling: De student kan het economisch risico

	inschatten dat verbonden is aan de technische staat van een voertuig en kan de onderhouds- en/of reparatiekosten op een verantwoorde manier plannen en toelichten aan zowel klanten als het bedrijf. Leerdoelen: 1. De student kan verklaren welke technische aspecten belangrijk zijn tijdens inruil, inkoop of import van een auto. 2. De student kent de noodzakelijke vaardigheden voor het inplannen van een werkorder. De student: • Heeft kennis van de wettelijke regels waarmee je rekening moet houden in de planning. • Kan de werkzaamheden op een efficiënte manier inplannen. • Heeft inzicht in het verschil tussen werkplaatstarieven in relatie tot het niveau van de monteur. • Kan een realistische inschatting maken voor de tijd die nodig is voor de werkzaamheden. • Heeft inzicht in het toepassen van opslag of vermindering kosten. 3. De student is in staat om de inhoud van een werkplaatsofferte toe te lichten aan een klant of bedrijf.
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit Themalessen, zelfstandig werken aan digitale interactieve modules, praktische groepsopdrachten en kunnen mogelijk worden aangevuld met gastspreker(s).
Verplichte literatuur	Bundel: ComTech automotive mbo, uitgave IVA Business School, 2026- 2027, Hoofdstukken: "DRIVE EN REMA" Ter ondersteuning van de studie kan er relevant materiaal in de vorm van een interactieve onlinemodule, krantenartikel, PowerPointpresentatie, online videopresentatie en dergelijke worden uitgereikt of er kan naar worden verwezen (bijvoorbeeld in Electude).
Verplichte software / verplicht materiaal	Electude licentie
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Voortgangstoets: theorie, digitaal per module
Toegestane hulpmiddelen	Niet-programmeerbare rekenmachine, kladpapier
Vorbereiding op examen	Met de lesstof van de modules bereiden de studenten zich voor op de volgende examens: BVE 2

Commerciële techniek Nautisch

PERIODE 2.1 NBM	
Docent(en)	Barn, Kars
Code onderwijseenheid	CMT-EWB
Onderwijstijd (contacturen)	4 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen en leerdoelen	Module EW EB Onderwerpen: Energie aan wal en Elektriciteit aan boord Leerdoel: • De student is in staat om de klant op kundige wijze te informeren/adviseren over: - Energie van de wal naar de boot - Energieopwekking - Energietransport - Elektromagnetisme - Walstroom - Veiligheid rond elektriciteit op schepen (230V/24V/12V), - Elektrolytische corrosie, - Scheidingstransformator. • Een student kan advies uitbrengen over een volledige elektrische installatie aan boord aan de hand van de wensen van een klant en specificaties van een pleziervaartuig.
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit themalessen, zelfstandig werken aan digitale interactieve modules, praktische (groeps)opdrachten en aanvulling met gastspreker(s) en bedrijfs- en/of beursbezoeken
Verplichte literatuur	Bundel: ComTech Nautisch mbo deel 3, uitgave IVA Business School, 2026- 2027, Hoofdstuk: "EW, Energie aan wal", "EB, Elektriciteit aan boord" Ter ondersteuning van de studie kan er relevant materiaal in de vorm van een interactieve onlinemodule, krantenartikel, PowerPoint-presentatie, online videopresentatie en dergelijke worden uitgereikt of er kan naar worden verwezen. (bijvoorbeeld in Electude)

Verplichte software / verplicht materiaal	Electude licentie
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Toets per periode, schriftelijk (50%EW+ 25%EB), deoltoetsen met berekeningen (25%EB)
Toegestane hulpmiddelen	Niet-programmeerbare rekenmachine, kladpapier
Vorbereiding op examen	Met de lesstof van de modules bereiden de studenten zich voor op de volgende examens: BVE 2
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	

PERIODE 2.2 NBM	
Docent(en)	Barn, Kars
Code onderwijseenheid	CMT-MVA
Onderwijstijd (contacturen)	4 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen en leerdoelen	Module MV AT Onderwerp: Motorbootvaren en Aankoopkeuring & taxatie Leerdoelen: • De student doet kennis op over (motorboot)varen op het gebied van: - Wetgeving (vaarbewijzen, - CE-regulering, - Certificaat van onderzoek (CvO), - De principes van de schepsschroef, - Brandstofverbruik per type boot, - Instrumentarium - Traileren(boot) De student kan een pleziervaartuig bekijken vanuit het oogpunt van een schepsexpert en kan een beredeneerde rapportage maken van een pleziervaartuig (technische staat en waardebepaling).

Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit themalessen, zelfstandig werken aan digitale interactieve modules, praktische (groeps)opdrachten en aanvulling met gastspreker(s) en bedrijfs- en/of beursbezoeken.
Verplichte literatuur	Bundel: ComTech Nautisch mbo deel 3, uitgave IVA Business School, 2026- 2027, Hoofdstuk: "MV, Motorboot varen" en "AT, Aankoopkeuring en taxatie" Ter ondersteuning van de studie kan er relevant materiaal in de vorm van een interactieve onlinemodule, krantenartikel, PowerPoint-presentatie, online videopresentatie en dergelijke worden uitgereikt of er kan naar worden verwezen. (bijvoorbeeld in Electude)
Verplichte software / verplicht materiaal	Electude licentie
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Toets per periode, schriftelijk (50% MV+ 25% AT), + mondeling (25% AT)
Toegestane hulpmiddelen	Niet-programmeerbare rekenmachine, kladpapier
Vorbereiding op examen	Met de lesstof van de modules bereiden de studenten zich voor op de volgende examens: BVE 2

Business Technology (ABM/NBM)

PERIODE 2.3 of 2.4	
Docent(en)	A.C. Karsdorp, P.M. Mees, C.M. Leijnse
Code onderwijseenheid	BT-NRG
Onderwijstijd (contacturen)	4 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen en Leerdoelen	Business Technology: Energy Transition Onderwerpen: In deze module gaan we in op het nut en noodzaak van relevante technologische toepassingen in de energietransitie die helpen bij het verminderen van de impact op het klimaat vanuit een bedrijfskundig oogpunt. De belangrijkste thema's die hierbij aan bod komen zijn: De energietransitie van traditionele naar alternatieve (groene) energie. Relevante technische oplossingen met betrekking tot energie en klimaat in gebouwen. Leerdoelen: De student kan toelichten wat de energietransitie inhoudt, waarom deze plaatsvindt. De student kan verklaren hoe pv-systemen, windenergie, warmtepomp, warmtewisselaars en isolatie kunnen bijdragen aan het verkleinen van de CO₂ footprint in vergelijking met traditionele systemen. De student kan de globale technische werking omschrijven van de meterkast, pv-systeem, windmolen en warmtepomp.
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit: Themalessen, zelfstandig werken aan digitale interactieve modules, praktische groepsopdrachten en kunnen mogelijk worden aangevuld met gastspreker(s), bedrijfs- en/of beursbezoek.
Verplichte literatuur	Bundel: Business Technology mbo, uitgave IVA Business School, 2026- 2027, Module: "Energy Transition" Ter ondersteuning van de studie kan er relevant materiaal in de vorm van een interactieve onlinemodule, krantenartikel, PowerPointpresentatie, online videopresentatie en dergelijke worden

	uitgereikt of er kan naar worden verwezen (bijvoorbeeld in Electude).
Verplichte software / verplicht materiaal	Electude licentie
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Kennistoets: Schriftelijk/digitaal per module
Toegestane hulpmiddelen	Niet programmeerbare rekenmachine, kladpapier
Vorbereiding op examen	Deze de inhoud van de module Smart Business Solutions draagt bij aan de inhoudelijke voorbereiding op examens BVE8.1 en BVE8.2
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	Gerelateerd aan de volgende kerntaken uit het kwalificatie dossier: • P2-K2 Levert een bijdrage aan het verbeteren van de bedrijfsvoering • P2-K2-W2 Doet voorstellen om de bedrijfsvoering te verbeteren

PERIODE 2.4 of 2.3	
Docent(en)	C.M. Leijnse, A.C. Karsdorp,
Code onderwijseenheid	BT-SBS
Onderwijstijd (contacturen)	4 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen en Leerdoelen	Business Technology: Smart Business Solutions Onderwerpen: Afhankelijk van de actualiteit kan deze module bestaan uit de volgende onderwerpen: • Industry 4.0 & 5.0 • Digitale waardecreatie (rekenkracht / dataopslag / algoritmes) • Strategische technologieën: AI, Blockchain, Big Data, IoT (inclusief ethiek & cybersecurity) • IT-oplossingen vertalen naar business-behoefte • Kritisch bronnengebruik (o.a. AI-content) Leerdoelen: Na deze module kun je strategische digitale oplossingen formuleren voor een ondernemersplan in de mobiliteitssector. Je begrijpt de fundamentele van Industry 4.0/5.0 en de rol van data, AI en blockchain in waardecreatie.

Activiteiten en/of werkvormen	Interactieve hoorcolleges aangevuld met een mix van didactische strategieën bestaande uit, zelfstandig werken aan digitale interactieve modules en kunnen mogelijk worden aangevuld met gastspreker(s).
Verplichte literatuur	Bundel: Business Technology mbo, uitgave IVA Business School, 2026-2027, Module: "Smart Business solutions" Ter ondersteuning van de studie kan er relevant materiaal in de vorm van een interactieve online module, krantenartikel, PowerPointpresentatie, online videopresentatie en dergelijke worden uitgereikt of er kan naar worden verwezen (bijvoorbeeld in Electude).
Verplichte software/verplicht materiaal	Electude licentie
TOETSING	
Toets	Kennistoets (individueel, digitaal)
Toegestane hulpmiddelen	Niet programmeerbare rekenmachine.
Vorbereiding op examen	Deze de inhoud van de module Smart Business Solutions draagt bij aan de inhoudelijke voorbereiding op examens BVE8.1 en BVE8.2 Gerelateerd aan de volgende kerntaken uit het kwalificatie dossier: • P2-K2 Levert een bijdrage aan het verbeteren van de bedrijfsvoering • P2-K2-W2 Doet voorstellen om de bedrijfsvoering te verbeteren
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	Gerelateerd aan de volgende kerntaken uit het kwalificatie dossier: • P2-K2 Levert een bijdrage aan het verbeteren van de bedrijfsvoering • P2-K2-W2 Doet voorstellen om de bedrijfsvoering te verbeteren

Beroepspraktijkvorming

PERIODE 2.1, 2.2, 2.3 en 2.4 ABM/NBM	
Docent(en)	BPV-begeleiders: dhr. Brunsveld, dhr Van Veenendaal, dhr Maas en dhr Hoogenhout (BPV-coördinator)
Code onderwijseenheid	
Onderwijstijd (contacturen)	Lintstage: 8 klokuren per week Blokstage: 5 dagen met 8 klokuren per dag Lintstage: 4 september – 16 oktober Blokstage: 2 november – 6 november Lintstage: 13 november – 8 januari Blokstage: 18 januari – 22 januari Lintstage: 29 januari – 19 maart Blokstage: 30 maart – 2 april Lintstage: 9 april – 28 mei
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Werkend leren in de praktijk ter voorbereiding op de beroepspraktijk manager mobiliteitsbranche
Verplichte software/ verplicht materiaal	Intranet BPV Studiewijzer BPV BPV handleiding Onstage
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Periode 2.1 • Stage-uren $\geq$ 300 van 500 • Behaald = studiepunten Periode 2.2 • Stage-uren $\geq$ 375 van 500 • Behaald = studiepunten Periode 2.3 • Stage-uren $\geq$ 450 van 500 • Behaald = studiepunten Periode 2.4 • Stage-uren $\geq$ 500 van 500 • Behaald = studiepunten
Vorbereiding op examen	Periode 2.1 • BVE 3.1 • BVE 3.2 • BVE 3.3 • BVE 5

	Periode 2.2 • BHE B1-K2 • BHE B1-K3 • BVE 2.1 • BVE 2.2 Periode 2.3 en 2.4 • BHE P2-K1 • BVE 6.1 • BVE 7.1 • BVE 7.2 • BVE 8.1 • BVE 8.2 • BVE 8.3
--	--

IVA Certificaat

Periode 1.1

Onderwerpen	Commerciële Techniek Automotive (aankoopinspectie voertuig), Commerciële Techniek Nautisch (aankoopinspectie vaartuig), Marketing H.1 (afnemersgedrag, klant centraal, motivatie en behoeften) Presentatietechniek (videopitch & podiumpitch om een stageplaats te genereren). Bedrijfseconomie (Opbrengsten, kosten, ontvangsten en uitgaven)
Leerdoelen	Klantgericht handelen, technische inspecties uitvoeren, marketingconcepten begrijpen en presentatievaardigheden ontwikkelen.
Toetsing	ComTech , schriftelijke toetsen, Marketing, beoordeelde presentaties. Presentatietechniek: videopresentatie en presentatie voor de klas. Bedrijfseconomie; schriftelijke toets
Telt mee voor IVA-certificaat	Ja, mits het eindgemiddelde per vak minimaal een 7,0 bedraagt.

Periode 1.2

Onderwerpen	Commerciële Techniek (praktijkopdrachten) Bedrijfseconomie; Kosten van grond- en hulpstoffen, kosten van arbeid, kosten van duurzame productiemiddelen,
Leerdoelen	Verdieping verkoopvaardigheden en sollicitatievaardigheden.
Toetsing	Praktijkexamens en presentaties. Bedrijfseconomie; schriftelijk.
Telt mee voor IVA-certificaat	Ja, mits het eindgemiddelde per vak minimaal een 7,0 bedraagt.

Periode 1.3

Onderwerpen	Presentatietechniek (complexere presentatie). Bedrijfseconomie ; overige kostensoorten, Directe en indirecte kosten
Leerdoelen	Overtuigend presenteren voor een groep.
Toetsing	Presentatietechniek : Presentatie en reflectie. Bedrijfseconomie ; schriftelijke toets
Telt mee voor IVA-certificaat	Ja, mits het eindgemiddelde per vak minimaal een 7,0 bedraagt.

Periode 1.4

Onderwerpen	Bedrijfseconomie ; constante en variabele kosten, Break-even
Leerdoelen	Inzicht hebben in kosten, toepassen van berekeningen om tot een kostprijs te komen.
Toetsing	Schriftelijke toets
Telt mee voor IVA-certificaat	Ja, mits het eindgemiddelde per vak minimaal een 7,0 bedraagt.

Periode 2.1

Onderwerpen	Applied English (presentatie en schriftelijk) Commerciële Techniek (verkoop- en aftersales), Bedrijfseconomie (voorcalculatie, nacalculatie). Presentatietechniek : Podiumervaring uitbreiden & training omtrent spanning.
Leerdoelen	Engelse communicatie, commerciële gespreksvoering en basis financiële kennis.
Toetsing	Schriftelijke en mondelinge toetsen, praktijkopdrachten, presentatie.
Telt mee voor IVA-certificaat	Ja, mits het eindgemiddelde per vak minimaal een 7,0 bedraagt.

Periode 2.2

Onderwerpen	Applied English (schriftelijk), Aftersalesvaardigheden (praktijktoets) Bedrijfseconomie (investeren en financieren, geldstromen), Presentatietechniek : podiumervaring uitbreiden, informerende presentatie.
Leerdoelen	Schriftelijke Engelse taalvaardigheid, servicegericht handelen en financiële analyse.
Toetsing	Toetsen en praktijkopdrachten, presentatie.
Telt mee voor IVA-certificaat	Ja, mits het eindgemiddelde per vak minimaal een 7,0 bedraagt.

Periode 2.3

Onderwerpen	Applied English (dialoog), Business Technology (duurzaam ondernemen, slimme technologieën) Bedrijfseconomie (winstgevendheid, balans, winst- en verliesrekening en kasstroomoverzicht.),
Leerdoelen	Internationale communicatie, innovatie en duurzaamheid, financiële afronding, duurzame mobiliteit.
Toetsing	Portfolio, toetsen en externe examens, presentatie.
Telt mee voor IVA-certificaat	Ja, mits het eindgemiddelde per vak minimaal een 7,0 bedraagt.

Periode 2.4

Onderwerpen	Business Technology (afronding portfolio) Applied English (afronding). Presentatietechniek : jezelf verkopen, sollicitatieronde en videopitch.
Leerdoelen	Afronding innovatieportfolio en Engelse vaardigheden.
Toetsing	Eindopdrachten en toetsen, groepsgesprek, videopresentatie.
Telt mee voor IVA-certificaat	Ja, mits het eindgemiddelde per vak minimaal een 7,0 bedraagt.