



Studiegids 2026-2027 1MBO

COLOFON

Uitgave	: IVA Business School
Versie	: 1.0
Status	: Definitief
Cohort	: 2026-2028
Studiejaar	: 1
Datum	: Augustus 2026



Inhoud

Beroepsgericht	3
LAB	3
Presentatietechniek	12
Marketing	14
Recht	20
Verkoop	22
Generieke vakken	26
Nederlands (NED)	26
Rekenen (REK)	30
Loopbaan en Burgerschap (LOB)	36
Diversen	43
Mentoruur en vorming	43
Introductie IVA	46
Keuzedeel	48
Oriëntatie op Ondernemerschap	48
Bedrijfseconomie	51
Verdieping Software	56
Techniek	62
Commerciële techniek Automotive	62
Commerciële techniek Nautisch	68
Beroepspraktijkvorming	74
Introductie BPV	74
IVA Certificaat	78

Let op

De toets- en examenplanning staat vermeld op intranet!

Beroepsgericht LAB

PERIODE 1.1 ABM/NBM	
Docent(en)	Henkelman, Brunsveld, Van Ham en
Code onderwijseenheid	LAB-P1.1
Onderwijstijd (contacturen)	3 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Omschrijving LAB: Een integraal vak waarin kennis en vaardigheden uit verschillende vakgebieden samenkomen, Verkoop, Marketing, Bedrijfsmanagement, aangevuld met eventuele andere vakken die aansluiten op de casus/ project. Het vak biedt studenten samenhang en overzicht en bereidt hen voor op een afzonderlijk examen waarin meerdere disciplines worden geïntegreerd. • Introductie LAB • Inzicht in samenwerken • Bedrijfsbezoek en pitch • CASUS inzicht merk IVA • Pitch+ (peer) feedback
Leerdoelen	<u>Introductie LAB</u> • Aan de hand van PP uitleg: Een integraal vak waarin kennis en vaardigheden uit verschillende vakgebieden samenkomen, Verkoop, Marketing, Bedrijfsmanagement, aangevuld met eventuele andere vakken die aansluiten op de casus/ project. Het vak biedt studenten samenhang en overzicht en bereidt hen voor op een afzonderlijk examen waarin meerdere disciplines worden geïntegreerd. <u>DISC-profiel</u> • Onthouden: De student kan de vier basisstijlen van DISC benoemen. • Begrijpen: De student kan de kenmerken van eigen DISC-profiel uitleggen. • Toepassen: De student kan het DISC-profiel gebruiken in praktijksituaties (bv. samenwerking). • Analyseren: De student kan verschillen en overeenkomsten tussen profielen duiden. • Evalueren: De student kan beoordelen hoe gedragsstijlen invloed hebben op samenwerking.

	• Creëren: De student kan een persoonlijk actieplan maken om beter met andere stijlen om te gaan. <u>Inzicht in samenwerken</u> • Onthouden: De student kan samenwerken definiëren en verschillende rollen in een team benoemen. • Begrijpen: De student kan uitleggen waarom effectieve samenwerking cruciaal is. • Toepassen: De student kan constructief bijdragen in een groepsopdracht. • Analyseren: De student kan eigen rol en die van anderen binnen een groep analyseren. • Evalueren: De student kan de samenwerking evalueren en feedback geven/ontvangen. • Creëren: De student kan voorstellen doen om samenwerking in een team te verbeteren. <u>LinkedIn</u> • Onthouden: De student kan de onderdelen van een professioneel LinkedIn-profiel opsommen. • Begrijpen: De student kan toelichten waarom een professioneel profiel belangrijk is. • Toepassen: De student kan een eigen LinkedIn-profiel invullen en opmaken. • Analyseren: De student kan sterke en zwakke punten in eigen en bestaande profielen analyseren. • Evalueren: De student kan de kwaliteit van een profiel beoordelen op compleetheid en professionaliteit. • Creëren: De student kan een overtuigend, persoonlijk en professioneel profiel <u>Bedrijfsbezoek en pitch</u> • Onthouden De student kan de stappen en randvoorwaarden voor het organiseren van een bedrijfsbezoek benoemen, zoals contact leggen met een bedrijf, doelbepaling en praktische organisatie. • Begrijpen De student kan uitleggen wat het doel en de meerwaarde is van een bedrijfsbezoek voor de opleiding en hoe dit aansluit bij de leerdoelen en het vakgebied. • Toepassen De student werkt in teamverband een voorstel uit voor een bedrijfsbezoek, inclusief programma,
--	--

	leerdoelen en praktische invulling, en presenteert dit in de vorm van een gestructureerde pitch. • Analyseren De student analyseert de geschiktheid van een gekozen bedrijf op basis van criteria zoals relevantie voor de opleiding, leeropbrengst en haalbaarheid, en onderbouwt deze keuze in de pitch. • Evalueren De student beoordeelt de pitches van medestudenten aan de hand van vooraf vastgestelde criteria en brengt een beargumenteerde stem uit (rangorde 1 t/m 6). • Creëren De student ontwikkelt een aantrekkelijk en haalbaar concept voor een bedrijfsbezoek en verwerkt dit creatief en overtuigend in de pitch. <u>CASUS Inzicht merk IVA +pitch + (peer) feedback</u> • Onthouden De student kan de kernwaarden en merkidentiteit van IVA benoemen en verwerkt deze correct in de pitch. • Begrijpen De student kan toelichten hoe IVA zich onderscheidt van andere merken/opleidingen en dit mondeling onderbouwen tijdens de pitch. • Toepassen De student werkt in teamverband een casus uit over het merk IVA en presenteert deze in de vorm van een gestructureerde pitch. • Analyseren De student analyseert de merkstrategie van IVA in relatie tot de doelgroep en licht deze analyse toe in de pitch. • Evalueren De student beoordeelt, aan de hand van vooraf vastgestelde criteria, de pitches van medestudenten en geeft onderbouwde peerfeedback. Daarnaast kan de student reflecteren op ontvangen feedback. • Creëren De student ontwikkelt een advies of creatieve uitwerking om het merk IVA te versterken en verwerkt dit overtuigend in de pitch.
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit thema-lessen, zelfstandig werken aan praktische in teamverband kunnen worden aangevuld met gastspreker(s).

Verplichte literatuur	n.v.t.
Verplichte software/ verplicht materiaal	Gebruik van laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Meerdere opdrachten leiden tot een gemiddelde aan het einde van de periode
Vorbereiding op examen	Binnen deze periode wordt geen examen afgenomen. De focus ligt op examengerichte voorbereiding, ondersteund door toetsen en geïntegreerde LAB-activiteiten.
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	Projecten ter voorbereiding op examenonderdelen.

PERIODE 1.2 ABM/NBM	
Docent(en)	Henkelman, Brunsveld, Van Ham en
Code onderwijseenheid	LAB-P1.2
Onderwijstijd (contacturen)	3 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	• LinkedIn profiel maken • Leren solliciteren + gastvrijheid • CASUS klantbeleving + peer feedback en reflectie.
Leerdoelen	<u>Leren solliciteren + gastvrijheid</u> • Onthouden De student kan de basisprincipes van solliciteren en gastvrijheid benoemen, zoals eerste indruk, professionele houding, representativiteit en het belang van gastvrij gedrag binnen een organisatie. • Begrijpen De student kan uitleggen hoe een eerste indruk ontstaat bij het betreden van een bedrijf (bijvoorbeeld via de receptie) en wat de rol van gastvrijheid is in de klantbeleving en bedrijfscultuur. • Toepassen De student bereidt zich in voor op het benaderen van een bedrijf voor een stageplek, waarbij

	aandacht wordt besteed aan uitstraling, communicatie en gedrag bij binnenkomst. De student verwerkt dit in een gestructureerde pitch of rollenspel. • Analyseren De student analyseert het ontvangst en de gastvrijheid van een (fictief of echt) bedrijf en beoordeelt hoe dit bijdraagt aan de eerste indruk en het imago van de organisatie. • Evalueren De student beoordeelt het optreden van medestudenten (bijvoorbeeld tijdens een simulatie van binnenkomst of pitch) aan de hand van vooraf vastgestelde criteria en geeft onderbouwde peerfeedback. Daarnaast reflecteert de student op zijn eigen houding en ontvangen feedback. • Creëren De student ontwikkelt een overtuigende en professionele aanpak om een stageplek te verwerven, inclusief een sterke eerste indruk bij binnenkomst en passend gastvrij-gedrag, en presenteert dit op een creatieve en overtuigende manier. <u>Casus klantbeleving + peerfeedback en reflectie</u> • Onthouden De student kan verschillende klantentypologieën benoemen en de basisprincipes van klantgericht denken, verkoop en marktonderzoek toelichten. • Begrijpen De student kan uitleggen hoe klantgedrag en behoeften verschillen per klanttype en hoe deze verschillen invloed hebben op communicatie, service en verkoopbenadering. • Toepassen De student past klantentypologieën toe in praktijksituaties, stemt communicatiestijl af op de klant en stelt een sellogram op waarin producten of diensten gekoppeld worden aan klantbehoeften. • Analyseren De student analyseert klantgedrag, onderzoeksresultaten en de klantreis (customer journey) om knelpunten en kansen te signaleren. Daarnaast verwerkt de student verzamelde data uit marktonderzoek tot bruikbare inzichten.
--	--

	• Evalueren De student beoordeelt de kwaliteit van onderzoeksopzetten, persona's, customer journeys en pitches van medestudenten aan de hand van vooraf vastgestelde criteria. De student geeft onderbouwde peerfeedback en reflecteert op ontvangen feedback. • Creëren De student ontwikkelt een volledig klantgericht advies op basis van marktonderzoek, inclusief persona's, customer journey en sellogram, en presenteert dit in een overtuigende en gestructureerde pitch.
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	n.v.t.
Verplichte software/ verplicht materiaal	Gebruik van laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Meerdere opdrachten leiden tot een gemiddelde aan het einde van de periode.
Vorbereiding op examen	Binnen deze periode wordt geen examen afgenomen. De focus ligt op examengerichte voorbereiding, ondersteund door toetsen en geïntegreerde LAB-activiteiten.
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	Projecten ter voorbereiding op examenonderdelen.

PERIODE 1.3 ABM/NBM	
Docent(en)	Henkelman, Brunsveld, Van Ham en
Code onderwijseenheid	LAB-P1.3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	

Onderwerpen	• Mobiliteit en omgeving • Voorbereiding BVE 3 Presenteren van producten en/of diensten. • Voorbereiding BVE 4 Administratie uitvoeren • Voorbereiding BVE 5.1 Werkzaamheden inplannen
Leerdoelen	<u>Mini-casus Mobiliteit en omgeving</u> • De student kan uitleggen welke factoren mobiliteit en omgeving beïnvloeden. • De student kan oplossingen aandragen om mobiliteit te verbeteren met oog voor duurzaamheid. • De student kan dit presenteren in teamverband. <u>Voorbereiding BVE 3 Product/dienstpresentatie online en op locatie.</u> • De student kan een product, dienst of actie van een bedrijf professioneel kan presenteren/etalen, zowel in een fysieke omgeving (showroom/wachtruimte) als online. • De student kan klantgericht communiceren door adequaat te reageren op een klantvraag. <u>Voorbereiding BVE 4 Administratie</u> • De student kan de leerstof van BVE 4 structureren en toepassen in oefenopdrachten. • De student kan reflecteren op eigen kennis en vaardigheden en gericht voorbereiden op het examen t.b.v. verkoop en inkoopproces. <u>Voorbereiding BVE 5.1 Werkzaamheden inplannen</u> • De student kan werkzaamheden voor meerdere voertuigen logisch en efficiënt inplannen met behulp van een planningsbord en standaardtijden (flatrate). • De student kan bij het plannen rekening houden met factoren zoals beschikbaarheid, specialisatie van monteurs en klantafspraken. • De student kan een werkplaatsplanning overzichtelijk uitwerken in een planningssysteem (Excel). • De student kan gemaakte planningskeuzes onderbouwen met een duidelijke en realistische verantwoording.
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit thema-lessen, zelfstandig werken aan, praktische opdrachten in teamverband en kunnen mogelijk worden aangevuld met gastspreker(s).
Verplichte literatuur	n.v.t.

Verplichte software / verplicht materiaal	Gebruik van laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Meerdere opdrachten leiden tot een gemiddelde aan het einde van de periode.
Vorbereiding op examen	BVE 3 Etaleren/presenteren van producten en/of diensten BVE 4 Administratie uitvoeren BVE 5.1 Werkzaamheden inplannen
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	B1-K2 Verkoopt producten en/of diensten in de mobiliteitsbranche. W3 Etaleren/presenteren van producten en of diensten W4 Administratie uitvoeren W5.1 Werkzaamheden inplannen

PERIODE 1.4 ABM/NBM	
Docent(en)	Henkelman, Brunsveld, Van Ham en
Code onderwijseenheid	LAB-P1.4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	- Vorbereiding BVE 1 Follow-up, Lead en Klachtgesprek - Vorbereiding BVE5.2 Klantcontact over voortgang planning
Leerdoelen	<u>Rollenspel telefonisch en aan de balie</u> <u>Vorbereiding BVE 1 Follow-up, Lead en Klachtgesprek</u> De student kan verkoop- en servicegesprekken (lead, follow-up, klacht) voorbereiden en uitvoeren. - De student kan gespreksvaardigheden toepassen om klantrelaties te versterken en klachten professioneel af te handelen. - De student kan reflecteren en verbeterpunten aandragen. <u>BVE 5.2 Klantcontact over voortgang planning</u> - De student kan professioneel en klantgericht telefonisch contact opnemen met een klant over een wijziging in de planning. - De student kan een aangepaste planning duidelijk en begrijpelijk uitleggen aan de klant. - De student kan passende afspraken maken met de klant over een nieuwe afleverdatum.

	De student kan omgaan met mogelijke reacties van de klant (bijvoorbeeld teleurstelling) en hier adequaat op reageren.
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit Themalessen, zelfstandig werken aan, praktische groepsopdrachten, praktijkopdrachten en kunnen mogelijk worden aangevuld met gastspreker(s).
Verplichte literatuur	n.v.t.
Verplichte software /verplicht materiaal	Gebruik van laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Meerdere opdrachten leiden tot een gemiddelde aan het einde van de periode.
Vorbereiding op examen	BVE 1 Follow-up, Lead en klachtenbehandeling. BVE 5.2 Klantcontact over voortgang planning
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken /werkprocessen/ algemeen)	B1-K1 Acquireert, beheert relaties en handelt klachten af W1 Werft klanten en beheert relaties W2 Behandelt klachten B1-K3 Planningswerkzaamheden W1/W2 Planning

Presentatietechniek

PERIODE 1.1 ABM/NBM	
Docent(en)	Mw. S.E. Schnitzler-van Herk
Code onderwijseenheid	PRE-P1.1
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Student is in staat om in maximaal één minuut zichzelf op heldere en professionele wijze te presenteren waarin hij zijn competenties en motivatie voor de stage presenteert.
Onderwerpen	Basisbeginselen en startpitch - Student maakt kennis met (het belang van) het van presentatietechnieken en de opbouw van de jaarinhoud; - Student maakt kennis met verbale en non-verbale basisbeginselen van presentatietechnieken; - Student wordt geconfronteerd met de basisbeginselen van zakelijke omgangsvormen en persoonlijke presentatie; - Student leert om een korte presentatie in pitchvorm voor te bereiden; - Student voert een startpitch uit ten behoeve van het vinden van een stageplaats.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale instructie, rollenspellen, peer-reviewing en individuele presentaties
Verplichte literatuur/voorwaarden	"Basisboek Presenteren, zelfverzekerd en overtuigend spreken". Van der Meulen en Strous (2023); Hoofdstukken 2, 5 en 9. "Presentatietechniek", supplement 1e jaars 2025-2026, online.
Verplichte software / verplicht materiaal	De algemene voorwaarden uit het supplement Presentatietechniek 1e jaars maken deel uit van deze studiegids.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en)	Schriftelijk: uitgeschreven pitchtekst op Magister Mondeling: (video)presentatie van de pitch Toetscijfer: de uitgeschreven tekst is een voorwaarde voor de geldigheid van het toetscijfer. De pitch genereert het toetscijfer.
Toegestane hulpmiddelen	Geen
Vorbereiding op examen	Niet van toepassing
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	Niet van toepassing

PERIODE 1.3 ABM/NBM	
Docent(en)	Mw. S.E. Schnitzler-van Herk
Code onderwijseenheid	PRE-P1.3
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Student is in staat om een presentatie te geven over een onderwerp uit de eigen leefwereld.
Onderwerpen	Basispresentatie vrij onderwerp - Student leert om een presentatie op een goede manier voor te bereiden en uit te voeren; - De student leert om spanningen die gepaard gaan met het presenteren te onderkennen en te gebruiken als stimulans; - De student wordt geconfronteerd met zakelijke omgangsvormen en persoonlijke presentatie.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale instructie, rollenspellen, peer-reviewing en individuele presentaties
Verplichte literatuur/voorwaarden	"Basisboek Presenteren, zelfverzekerd en overtuigend spreken". Van der Meulen en Strous (2023); Hoofdstukken 2 en 4. "Presentatietechniek", supplement 1e jaars 2025-2026, online. De algemene voorwaarden zoals hierboven beschreven zijn van toepassing.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en)	Schriftelijk: opleveren van een spreekplan Mondeling: presentatie Toetscijfer: voorbereidingsdocument is een voorwaarde voor de geldigheid van het toetscijfer. De presentatie genereert het toetscijfer.
Toegestane hulpmiddelen	Spreekplan
Vorbereiding op examen	Niet van toepassing
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/algemeen)	Niet van toepassing

Marketing

PERIODE 1.1 ABM/NBM	
Docent(en)	Mw. T. de Boer-van der Ham (BOER)/ dhr. R. Scherpenhuizen (SCHER)
Code onderwijseenheid	1M-MAR- AKB
Onderwijstijd (contacturen)	(MAR) Marketing 2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Wat is Marketing? Waarom kopen we producten? Piramide van Maslow, verband tussen behoeften en motieven. Wat beïnvloedt ons koopgedrag? Wat is consumentengedrag? Hoe komt de koopbeslissing tot stand? Het adoptieproces van nieuwe producten. Het (online) koopbeslissingsproces.
Leerdoelen	• De student weet waar Marketing over gaat. • De student kan uitleggen wat het verschil is tussen Marketing en Sales; • De student kan verschillende vormen van Marketing benoemen gericht op B2B en B2C. • De student kijkt vanuit de klant (behoeften) naar afnemersgedrag. • De student weet wat behoeften en motieven zijn en kan dit uitleggen volgens de piramide van Maslow; • De student kent het begrip attitude en weet uit welke onderdelen de attitude is opgebouwd; • De student kan uitleggen waar consumenten - gedrag over gaat; • De student kan benoemen welke factoren het koopgedrag beïnvloeden; • De student beschrijft het koopgedrag van nieuwe producten volgens het adoptieproces; • De student weet volgens welke stappen het (online) koopbeslissingsproces tot stand komt.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale, interactieve colleges + (online) zelfstudie + werkcolleges (individuele- en samenwerkings-opdrachten)
Verplichte literatuur	Basisboek Nu Commercieel – De Klant Noordhoff 2e druk 2020 ISBN 978-90-01-73484-8 Werkboek Nu Commercieel - De Klant Noordhoff 1e druk 2020 ISBN 978-90-01-73482-4
Verplichte software/verplicht materiaal	Laptop + toegang tot online studiehulp basisboek + werkboek Nu Commercieel – De Klant

TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Schriftelijke theorie kennistoets H1 Afnemersgedrag (MAR)
Vorbereiding op examen	BVE1
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	B1-K1 Acquireert, beheert relaties en handelt klachten af W1 Werft klanten en beheert relaties W2 Behandelt klachten

PERIODE 1.2 ABM/NBM	
Docent(en)	Mw. T. de Boer-van der Ham (BOER) /dhr. R. Scherpenhuizen (SCHER)
Code onderwijseenheid	1M-MAR-PMJ
Onderwijstijd (contacturen)	(MAR) Marketing 2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	De P van Product staat in deze periode centraal. Wat is de marketingmix (van 4 P's naar 4 C's). Hoe kun je producten indelen? Waaruit bestaat de productmix? Hoe lang gaat een product mee? Het begrip waardepropositie. Wat is een merk? Keuze van een merk: voor- en nadelen. Wat is een assortiment en hoe is deze opgebouwd? Het fasen van de Productlevenscyclus. Introductie SDP model, Doelgroepen, Persona's, Buyer- en Customer journey, Touchpoints. Gaan voor 9+ klantbeleving (UX en CX)
Leerdoelen	De student kan: • De marketingmix beschrijven aan de hand van de vier P's en vier C's; • Uitleggen wat een waardepropositie is; • Producten indelen naar fysiek, uitgebreid en totaalproduct; • Uitleggen waaruit de productmix bestaat; • De functies van het merk toelichten; • Uitleggen wat de kenmerken zijn van een A-merk en een B-merk; • Doelgroepen herkennen (het SDP-model toepassen) en een ijkpersoon (Persona) beschrijven en maken; • Een Buyer – en Customer Journey (CJ) uitwerken.

	- De verschillende typen klantbeleving (User Experience) (her)kennen; - Offline en online Touchpoints herkennen, benoemen en toepassen in een CJ.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale, interactieve colleges + zelfstudie + werkcolleges (individuele- en samenwerkingsopdrachten)
Verplichte literatuur	Basisboek Nu Commercieel – De Klant Noordhoff 2e druk 2020 ISBN 978-90-01-73484-8 Werkboek Nu Commercieel - De Klant Noordhoff 1e druk 2020 ISBN 978-90-01-73482-4 Hand-out Marketingbeleid (IVA) zie P1.1
Verplichte software/verplicht materiaal	Laptop + toegang tot online studiehulp basisboek + werkboek Nu Commercieel – De Klant
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Schriftelijke kennistoets H.3 Product + Deel uit Hand-out Marketingbeleid
Vorbereiding op examen	BVE 3 Presenteren van producten en/of diensten 3.2 product of dienst online presenteren (IVA)
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	B1-K2 W1 Achterhaalt behoefte van de klant. W2 Presenteert producten en/of diensten online.

PERIODE 1.3 ABM/NBM	
Docent(en)	Mw. T. de Boer-van der Ham (BOER)/dhr. R. Scherpenhuizen (SCHER)
Code onderwijseenheid	1M-MAR-MPS
Onderwijstijd (contacturen)	(MAR) Marketing 2 lesuren per week
ONDERWIJS	

Onderwerpen	Als je als bedrijf een goede marketingplanning maakt weet je wat er zich afspeelt op de markt en kun je daar beter op inspelen. Zo blijf je je concurrent voor. Waarom plannen? Wat is planning? Hoe maak je een marketingplan? Wat zijn marketingstrategieën? De 7 stappen van het strategisch marketingplan. Stap 1. Vertrekpunten van het bedrijf (missie + visie) Abell-model, markt en ondernemingsdoelen. Stap 2. Interne analyse Stap 3. Externe analyse meso-omgeving: ABCD-model, vijfkrachtenmodel macro-omgeving: DESTEP. Welke ontwikkelingen en trends zijn van belang, waar ik als bedrijf rekening mee moet houden? Stap 4. De SWOT-tabel en confrontatiematrix + conclusie + belangrijkste aandachtsvelden. Stap 5, 6 en 7: Vaststellen strategische opties: keuze groeistrategieën (Ansoff) marktsegmentatie, marketingdoel, SMART formuleren marketingdoelstellingen, marketingmix en benodigd marketingbudget.
Leerdoelen	• De student weet waarom plannen belangrijk is; • De student kent het verschil tussen een ondernemingsplan en een marketingplan; • De student kan ondernemingsdoelen benoemen; • De student kan marketingdoelstellingen SMART formuleren; • De student weet uit welke stappen het marketingplan is opgebouwd; • De student leert het ABCD-model en het vijfkrachtenmodel (Porter) toe te passen om de meso-omgeving in kaart te brengen; • De student beschrijft relevante ontwikkelingen en trends in de macro-omgeving volgens de DESTEP methode; • De student legt geraadpleegde bronnen vast volgens APA richtlijnen; • De student maakt op basis van analyse een SWOT-tabel en confrontatiematrix; • De student weet wat het begrip strategie inhoudt; • De student weet wat marketingstrategieën zijn en kan de groeistrategieën Ansoff matrix invullen; • De student kan een operationeel plan uitwerken.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale, interactieve colleges + zelfstudie + werkcolleges (individuele- en groepsopdrachten)
Verplichte literatuur	Basisboek Nu Commercieel – De Klant Noordhoff 2e druk 2020 ISBN 978-90-01-73484-8

	Werkboek Nu Commercieel - De Klant Noordhoff 1e druk 2020 ISBN 978-90-01-73482-4 Hand-out Marketingbeleid (IVA) zie P1.1
Verplichte software/verplicht materiaal	Laptop + toegang tot online studiehulp basisboek + werkboek Nu Commercieel – De Klant
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Schriftelijke kennistoets H9 Marketingplanning + Deel theorie uit Hand-out Marketingbeleid
Vorbereiding op examen	BVE 8 Verbetervoorstellen BVE 8.1 Bedrijfsvoering analyseren BVE 8.2 Verbetervoorstel maken
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 1.4 ABM/NBM	
Docent(en)	Mw. T. de Boer-van der Ham (BOER) / dhr.R. Scherpenhuizen (SCHER)
Code onderwijseenheid	1M-MAR-PRC
Onderwijstijd (contacturen)	(MAR) Marketing 2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	De P van Promotie uit de marketingmix staat in deze periode centraal. Communicatie verloopt steeds sneller en de drempel om online te delen ligt heel laag. Veel bedrijven zoeken naar een nieuwe manier van communiceren in plaats van alleen promotie. Wat is communicatie? Hoe belangrijk is reclame? Wat zijn sales promotions? Waarom doe je aan sponsoring en public relations? Hoe werkt online communicatie?

Leerdoelen	• De student kan uitleggen wat communicatie is en hoe het communicatieproces verloopt; • De student weet uit welke onderdelen de promotiemix bestaat en kan deze benoemen; • De student begrijpt het begrip RUIS en de begrippen bereik en dekking. • De student begrijpt het AIDA-model; • De student kan uitleggen hoe belangrijk reclame is; • De student kent het begrip reclamemedia en kan voorbeelden van online en offline media benoemen en hieruit een keuze maken gericht op een doelgroep; • De student begrijpt wat sales promotions zijn, en de begrippen breedte- en dieptewerking; • De student kan voor- en nadelen van sponsoring benoemen; • De student weet wat public relations (PR) is; • De student weet hoe online communicatie werkt en kent de belangrijkste methoden van online communicatie; • De student weet uit welke onderdelen van een goede websitepagina is opgebouwd; • De student kan een commerciële/actiegerichte (landingspagina) opmaken.
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale, interactieve colleges + zelfstudie + werkcolleges (individuele- en groepsopdrachten)
Verplichte literatuur	Basisboek Nu Commercieel – De Klant Noordhoff 2e druk 2020 ISBN 978-90-01-73484-8 Werkboek Nu Commercieel – De Klant Noordhoff 1e druk 2020 ISBN 978-90-01-73482-4 Hand-out Marketingbeleid (IVA) zie P1.1
Verplichte software/verplicht materiaal	Laptop + toegang tot online studiehulp basisboek + werkboek Nu Commercieel – De Klant
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Schriftelijke kennistoets H5 Communicatie en Promotie
Vorbereiding op examen	BVE 3 Presenteren producten en/of diensten Opdracht 3.2 Online presenteren product/of dienst
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	B1-K2 W2: presenteert producten en/of diensten

Recht

PERIODE 1.2 ABM/NBM	
Docent(en)	Mr M.J.van Ham/ J.M. Lindner
Code onderwijseenheid	REC-P1.2
Onderwijstijd (contacturen)	(REC) Recht 1 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Het rechtssysteem in Nederland kennen waaronder begrip van de werking van de rechterlijke macht, de bronnen waaruit wij ons recht putten, de verschillende soorten recht waarmee we te maken kunnen krijgen en het verloop van een gerechtelijke procedure. Daarnaast basale kennis van ons staatsbestel en de drie machtenleer. (Hfdst. 4)
Leerdoelen	De student inzicht geven hoe een juridische zaak aan te spannen en het verband te zien tussen de verschillende vormen van rechtspraak, hoe rechtsmiddelen te gebruiken en inzicht te krijgen hoe het overheidsbestuur werkt op zowel landelijk, provinciaal als gemeentelijk niveau.
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
Verplichte software / verplicht materiaal	-
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Ja – Cirrus
Vorbereiding op examen	-
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	De juridische kennis toepassen in projecten die ofwel geheel uit een juridische opdracht bestaan ofwel deel uitmaken van een opdracht van een ander vak.

PERIODE 1.4 ABM/NBM	
Docent(en)	Mr M.J.van Ham / J.M. Lindner
Code onderwijseenheid	REC-P1.4
Onderwijstijd (contacturen)	(REC) Recht 1 lesuren 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 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. 2 en 3
Verplichte software / verplicht materiaal	--
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Ja
Vorbereiding op examen	BVE examens algemeen
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	-

Verkoop

PERIODE 1.1 ABM/NBM	
Docent(en)	Veer, Maas
Code onderwijseenheid	VER- P1.1
Onderwijstijd (contacturen)	Verkoop 2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Inzicht in jezelf en de klant
Leerdoelen	Student verkrijgt kennis, inzicht in de vele processen die bij verkoop van duurzame consumptiegoederen een rol spelen. Student krijgt inzicht in eigen persona en gedrag en hoe dit overkomt op anderen. Student ontwikkelt kennis op het gebied van verschillende klanttypes en de vaardigheid om daar op een effectieve manier mee om te gaan. Student leert de eigenschappen van een product of dienst te vertalen in klantvoordelen om daarmee waarde op te bouwen.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoor, werkcolleges, rollenspellen en presentaties
Verplichte literatuur	Bundel CVK ABM/NBM en PowerPoint H1, 2 en 4 indien verstrekt hand-out materiaal tijdens de lessen
Verplichte software / verplicht materiaal	Laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Kennistoets schriftelijk
Vorbereiding op examen	BVE-1
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	

PERIODE1.2 ABM/NBM	
Docent(en)	Veer, Maas
Code onderwijseenheid	VER- P1.2
Onderwijstijd (contacturen)	Verkoop 2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Klantgericht verkoopgesprek in de praktijk
Leerdoelen	Student gebruikt geleerde theorie om een doeltreffend klantgesprek te voeren. Student kan de juiste vragen stellen en kan behoeften opsporen en omzetten in koopmotieven. Student kan een product presenteren aan een klant en daarbij selectie maken van de voor de klant interessante eigenschappen. Student weet op een goede manier om te gaan met klachten en bezwaren. Student kan een videopresentatie maken die de klant op een heldere manier informeert.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoor, werkcolleges, rollenspellen en video maken
Verplichte literatuur	Hoofdstuk 5 en 6 van bundel CVK
Verplichte software/ verplicht materiaal	Laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Kennistoets plus video opdracht (50%/50%)
Vorbereiding op examen	BVE-3
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	

PERIODE 1.3 ABM/NBM	
Docent(en)	Veer, Maas
Code onderwijseenheid	VER-P1.3
Onderwijstijd (contacturen)	Verkoop 2 lesuren per week
ONDERWIJS	

Onderwerpen	Zelfstandig volledig verkoopgesprek voeren inclusief voorbereiding
Leerdoelen	Student kan zelfstandig volledige verkoopgesprekken voeren. De student heeft de vaardigheid om tot een goede voorbereiding van dit gesprek te komen.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoor-, werkcolleges en rollenspellen
Verplichte literatuur	Hoofdstuk 9 10 en 11 van bundel CVK
Verplichte software / verplicht materiaal	Laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Schriftelijk
Vorbereiding op examen	BVE-3
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	

PERIODE 1.4 ABM/NBM	
Docent(en)	Veer, Maas
Code onderwijseenheid	VER-P1.4
Onderwijstijd (contacturen)	Verkoop 2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Verkoop en aflevering van voertuigen/vaartuigen
Leerdoelen	Student kan zelfstandig volledige verkoopgesprekken voeren. De student heeft de vaardigheid om tot een goede voorbereiding van dit gesprek te komen. Student kan een voer- of vaartuig afleveren aan een klant en het inruilvoer/vaartuig innemen
Activiteiten en/of werkvormen	Praktijkexamen, vaardigheden, theoretische toetsing
Verplichte literatuur	Bundel CVK (herhaling)

Verplichte software / verplicht materiaal	Laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Rollenspelen en theoretische toetsen o.a. Verkoopexamen, aflever examen, inname voertuig klant. Klachtgesprek voeren
Vorbereiding op examen	BVE-3
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ algemeen)	

Generieke vakken

Nederlands (NED)

PERIODE 1.1 Nederlands	
Docent(en)	Herngreen
Code onderwijseenheid	Ned
Onderwijstijd (contacturen)	2 uur per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Taalniveau Communicatiemodel Tekstbegrip Woordenschat Beeldspraak Sollicitatiebrief en CV
Doelstelling	<u>Algemeen</u> Student krijgt inzicht in eigen niveau taalbeheersing via taalniveautest De student krijgt kennis van en inzicht in het communicatiemodel. De student vergroot zijn tekstbegrip van geschreven en gesproken teksten en kan dit tekstbegrip toepassen bij het schrijven van teksten. De student vergroot zijn woordenschat. De student vergroot zijn kennis van beeldspraak. De student kan een sollicitatiebrief bij een zelfgekozen vacature schrijven De student kan een CV opstellen <u>Relevantie voor kwalificatiedossier</u> Inzicht in communicatie Vergroten van tekstbegrip Vergroten schrijfvaardigheid
Activiteiten en/of werkvormen	Maken taalniveautest Teksten lezen, teksten luisteren Vragen beantwoorden bij geschreven en gesproken teksten Teksten schrijven (o.a. sollicitatiebrief) Opdrachten maken met betrekking tot woordenschat en beeldspraak Korte presentatie van een gelezen tekst
Verplichte literatuur	Starttaal Compact Handboek
Verplichte software / verplicht materiaal	Taalniveautoets Starttaal Online 3F (licentie voor 12 maanden)

TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	- Taalniveautoets aan begin van de opleiding (45 min) - Digitale toets in Cirrus: leestekst met vragen; theorievragen (45 min) - Korte presentatie tijdens de les (5 min)
Toegestane hulpmiddelen	geen
Vorbereiding op examen	CE; examen schrijven; examen spreken

PERIODE 1.2 Nederlands	
Docent(en)	Herngreen
Code onderwijseenheid	Ned
Onderwijstijd (contacturen)	2 uur per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Klachtenbrief, reactie op een klachtenbrief, kort verslag van een onderzoek, instructie Tekst afstemmen op doel en publiek Werkwoordspelling Taal- en redekundig ontleden
Doelstelling	Algemeen De student leert de volgende teksten schrijven: klachtenbrief, reactie op een klachtenbrief, kort verslag van een onderzoek, instructie. De student leert het taalgebruik en inhoud van een tekst af te stemmen op doel en publiek. De student leert de regels van de werkwoordspelling en kan deze correct toepassen. De student leert de regels van taalkundig en redekundig ontleden en kan deze toepassen. Relevantie voor kwalificatiedossier Betere taalbeheersing door meer kennis en inzicht van de Nederlandse taal. Vaardigheid in het schrijven van een sollicitatiebrief. Vaardigheid in het omgaan met klachten. Vaardigheid in eenvoudige verslaglegging. Vaardigheid in het schrijven van een instructie.
Activiteiten en/of werkvormen	Teksten schrijven Opdrachten maken met betrekking tot werkwoordspelling en taal- en redekundig ontleden
Verplichte literatuur	Starttaal Compact Handboek
Verplichte software / verplicht materiaal	Starttaal Online 3F (licentie voor 12 maanden)
TOETSING EN EXAMINERING	

Toetsvorm(en) tbv voortgang	Digitale toets in Cirrus: schrijfofdracht; vragen over werkwoordspelling en taal- en redekundig ontleden (45 min)
Toegestane hulpmiddelen	geen
Vorbereiding op examen	Examen schrijven

PERIODE 1.3 Nederlands	
Docent(en)	Herngreen
Code onderwijseenheid	Ned
Onderwijstijd (contacturen)	2 uur per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Gesprekstechnieken Mondeling afhandelen van een klacht Spelling en stijl Nederlandse taal
Doelstelling	<u>Algemeen</u> Student krijgt kennis van gesprekstechnieken en kan deze toepassen in een klachtengesprek. Student verbetert zijn spellingsvaardigheden met betrekking tot hoofdletters, meervoudsvormen, aaneenschrijven en tussenklanken. Student vergroot zijn kennis van stijlkwesies uit de Nederlandse taal. <u>Relevantie voor kwalificatiedossier</u> Gespreksvaardigheden BVE 1.4 Een klacht afhandelen Verbeteren taalverzorging
Activiteiten en/of werkvormen	Oefenen van gespreksvaardigheden via rollenspel Opdrachten maken met betrekking tot hoofdletters, meervoudsvormen, aaneenschrijven, tussenklanken, stijlkwesies
Verplichte literatuur	Starttaal Compact Handboek
Verplichte software / verplicht materiaal	Starttaal Online 3F (licentie voor 12 maanden)
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	- Klachtengesprek tijdens de les - Digitale toets in Cirrus: hoofdletters, meervoudsvormen, aaneenschrijven, tussenklanken, stijlkwesies (45 min)
Toegestane hulpmiddelen	geen
Vorbereiding op examen	BVE 1.4 Examen gesprekken voeren

PERIODE 1.4 Nederlands	
Docent(en)	Herngreen
Code onderwijseenheid	Ned
Onderwijstijd (contacturen)	2 uur per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	Maken van een uitnodiging voor een collectief moment voor klanten Kritisch denken Argumenteren, feiten, meningen Kritisch omgaan met door AI gegenereerde teksten.
Doelstelling	<u>Algemeen</u> De student krijgt kennis van en vaardigheid in het schrijven van een uitnodiging en begrijpt hoe toon en inhoud bijdragen aan het gewenste effect. De student weet wat kritisch denken inhoudt en ontwikkelt zijn eigen kritisch denkvermogen. De student krijgt kennis van argumentatiestructuren, soorten argumenten, het verschil tussen feiten en meningen en kan deze kennis toepassen bij het schrijven van een betoog. De student leert om kritisch om te gaan met door AI gegenereerde teksten. <u>Relevantie voor kwalificatiedossier</u> BVE 1.3 Een uitnodiging maken voor een collectief moment voor klanten Ontwikkelen/vergroten kritische denkvaardigheden Kritische houding ten aanzien van door AI gegenereerde teksten
Activiteiten en/of werkvormen	Oefenen met maken van een uitnodiging Vergelijken van AI-gegenereerde teksten met eigen werk; afstemmen van door AI-gegenereerde teksten op communicatieve situatie. Oefenen met beoordelen van correctheid van informatie en kritisch lezen van teksten. Lezen en schrijven van betoog
Verplichte literatuur	Starttaal Compact Handboek
Verplichte software / verplicht materiaal	Starttaal Online 3F (licentie voor 12 maanden)
TOETSING EN EXAMINERING	
Toetsvorm(en) tbv voortgang	Maken uitnodiging (BVE 1.3) Schrijven betoog (45 min)
Toegestane hulpmiddelen	Voor maken uitnodiging is toegang tot internet en gebruik AI toegestaan Voor schrijven betoog: geen hulpmiddelen
Vorbereiding op examen	BVE 1.3 CE en examen schrijven

Rekenen (REK)

PERIODE 1.1 ABM/NBM	
Docent(en)	Van Veenendaal
Code onderwijseenheid	Rek-P1.1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Verhoudingen: • Herkent verhoudingen in allerlei situaties en voert er functionele berekeningen mee uit. • Kiest in een verhoudingssituatie een passende rekenaanpak en weet dat er sprake is van een vaste factor en kan deze gebruiken in berekeningen. • Gebruikt de relaties tussen verhoudingen, breuken, delingen, decimale getallen (factor) en percentages in berekeningen. • Herkent veelvoorkomende samengestelde grootheden en eenheden, rekent ermee en zet de ene samengestelde grootheid om in een andere als dat betekenisvol is. Grootheden en eenheden: • Beschikt over een groot aantal diverse referentiematen en maakt daarmee schattingen en berekeningen. • Kiest bij een situatie een passende grootheid en eenheid. • Gebruikt samengestelde eenheden en voert hiermee berekeningen uit. • Kiest bij een meetsituatie een geschikt meetinstrument, voert de meting uit en interpreteert de gemeten waarde en eenheid. • Gebruikt vuistregels en (woord) formules, die het verband aangeven tussen twee of meer grootheden.
Onderwerpen	H1; Verhoudingen , H2;Grootheden en eenheden
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Onder begeleiding e-learning
Verplichte literatuur	
Verplichte software / verplicht materiaal	Malmberg Rekenblokken digitaal
TOETSING EN EXAMINERING	

Toets	<i>Toetsvorm; kennistoets digitaal Toegestane hulpmiddelen; Rekenmachine</i>
Vorbereiding op examen	105 Instellingsexamen rekenen
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	

PERIODE 1.2 ABM/NBM	
Docent(en)	Van Veenendaal
Code onderwijseenheid	Rek-P1.2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Grootheden en eenheden: - Beschikt over een groot aantal diverse referentiematen en maakt daarmee schattingen en berekeningen. - Kiest bij een situatie een passende grootheid en eenheid. - Gebruikt samengestelde eenheden en voert hiermee berekeningen uit. - Kiest bij een meetsituatie een geschikt meetinstrument, voert de meting uit en interpreteert de gemeten waarde en eenheid. - Gebruikt vuistregels en (woord) formules, die het verband aangeven tussen twee of meer grootheden. Procenten: - Herkent en redeneert over het relatieve karakter van percentages en bepaalt welk aantal of hoeveelheid op 100% gesteld moet worden. - Gebruikt percentages in berekeningen, ook die waarbij sprake is van toe- of afname en die waarbij van deel naar geheel wordt gerekend. - Gebruikt in situaties en berekeningen de samenhang tussen procenten, breuken, verhoudingen en decimale getallen. - Doorziet de structuur van procentberekeningen, kan terugrekenen naar 100% en berekeningen uitvoeren met percentages boven de 100%. - Rekent in diverse situaties van deel naar geheel.
Onderwerpen	<u>H2; Grootheden en eenheden, H3; Procenten</u>

Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Onder begeleiding e-learning.
Verplichte literatuur	
Verplichte software / verplicht materiaal	Malmberg Rekenblokken digitaal
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	<i>Toetsvorm; kennistoets digitaal Toegestane hulpmiddelen; Rekenmachine</i>
Vorbereiding op examen	105 Instellingsexamen rekenen
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	

PERIODE 1.3 ABM/NBM	
Docent(en)	Van Veenendaal
Code onderwijseenheid	Rek-P1.3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Procenten: • Herkent en redeneert over het relatieve karakter van percentages en bepaalt welk aantal of hoeveelheid op 100% gesteld moet worden. • Gebruikt percentages in berekeningen, ook die waarbij sprake is van toe- of afname en die waarbij van deel naar geheel wordt gerekend. • Gebruikt in situaties en berekeningen de samenhang tussen procenten, breuken, verhoudingen en decimale getallen. • Doorziet de structuur van procentberekeningen, kan terugrekenen naar 100% en berekeningen uitvoeren met percentages boven de 100%. • Rekent in diverse situaties van deel naar geheel. 2D en 3D: • Gebruikt in berekeningen diverse referentiematen voor oppervlakte en inhoud. • Gebruikt flexibel gangbare meetkundige namen en begrippen, (wind)richtingen, hoeken en

	coördinaten zoals die in de werkelijkheid voorkomen om vormen, voorwerpen, plaatsen, routes en situaties te beschrijven. • Interpreteert veelgebruikte symbolen. • Volgt routes op plattegronden, kaarten, met behulp van navigatiesystemen en aan de hand van beschrijvingen en aanwijzingen. • Beschrijft een route ook met behulp van routekaarten en plattegronden. • Interpreteert in functionele situaties 3D-objecten en 2D-representaties ervan en brengt ze met elkaar in verband. • Maakt ten behoeve van concrete taken een situatieschets. • Onderscheidt omtrek, oppervlakte en inhoud in herkenbare en minder herkenbare situaties en kent en gebruikt passende eenheden en zet deze als dat functioneel is in elkaar om. • Bepaalt in functionele situaties omtrek, oppervlakte en/of inhoud van figuren door middel van schatten, meten of berekenen en gebruikt hiervoor in voorkomende gevallen formules. • Gebruikt in situaties eigenschappen van figuren, zoals symmetrie, loodrecht en dergelijke, bij interpretatie van de situatie en bij berekeningen.
Onderwerpen	<u>H3; Procenten, H4; 2D & 3D</u>
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Onder begeleiding e-learning.
Verplichte literatuur	
Verplichte software / verplicht materiaal	Malmberg Rekenblokken digitaal
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	<i>Toetsvorm; kennistoets digitaal Toegestane hulpmiddelen; Rekenmachine</i>
Vorbereiding op examen	105 Instellingsexamen rekenen
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	

PERIODE 1.4 ABM/NBM

Docent(en)	Van Veenendaal
Code onderwijseenheid	Rek-P1.4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	2D en 3D: • Gebruikt flexibel gangbare meetkundige namen en begrippen, (wind)richtingen, hoeken en coördinaten zoals die in de werkelijkheid voorkomen om vormen, voorwerpen, plaatsen, routes en situaties te beschrijven. • Interpreteert veelgebruikte symbolen. • Volgt routes op plattegronden, kaarten, met behulp van navigatiesystemen en aan de hand van beschrijvingen en aanwijzingen. • Beschrijft een route ook met behulp van routekaarten en plattegronden. Kwantitatieve informatie: • Gebruikt gegevens uit diverse formulieren, schema's, tabellen en grafische voorstellingen en combineert ze waar nodig om daarmee een Situatie te beschrijven, een vraag beantwoorden of te formuleren. • Analyseert en interpreteert de weergave van de informatie uit diverse formulieren, schema's, tabellen en grafische voorstellingen, beoordeelt de informatie kritisch, ook op betrouwbaarheid en trekt conclusies over de bijbehorende situatie. • Voert berekeningen uit met gegevens en informatie uit formulieren, schema's, tabellen, diagrammen en grafieken die zowel absolute als relatieve waarden kunnen bevatten en trekt conclusies. • Verzamelt om een vraag te beantwoorden of formuleren zelf gegevens en ordent en verwerkt deze in een tabel of diagram, indien relevant ook met gebruik van ICT. • Interpreteert de waarde van statistische grootheden als een situatie daarom vraagt.
Onderwerpen	<u>H4; 2D & 3D, H5; Kwantitatieve informatie.</u>
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Onder begeleiding e-learning.
Verplichte literatuur	
Verplichte software / verplicht materiaal	Malmberg Rekenblokken digitaal

TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Examen 105 Instellingsexamen rekenen Toegestane hulpmiddelen: Rekenmachine
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	

Loopbaan en Burgerschap (LOB)

PERIODE 1.1 ABM/NBM	
Docent(en)	Brunsveld
Code onderwijseenheid	LOB-P1.1
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Thema A — Vrijheid & Gelijkwaardigheid Kennis (1): De student onderbouwt hoe personen en groepen van elkaar verschillen (cultuurverschillen, 2.1) en welke grenzen er zijn aan pluraliteit (2.3), vanuit het principe van gelijkwaardigheid. Kennis (2): De student onderbouwt hoe uitsluiting van personen en groepen werkt (3.2) en hoe verschil en gelijkwaardigheid elkaar beïnvloeden. Veranderbaarheid: De student onderbouwt hoe polarisatie ontstaat (4.3) en welke invloed maatschappelijke ontwikkelingen en individuen hierop hebben. Ervaringen: De student verkent eigen ervaringen met spanningen tussen verschil en gelijkwaardigheid (via de introductie en 2.1) en legt de relatie met de beroepspraktijk in de autobranche. Standpunten & Handelingsmogelijkheden: De student past kritisch denken toe (5.1), verkent eigen standpunten over ongelijke beloning (5.3) en ontwikkelt handelingsmogelijkheden, gerelateerd aan democratische waarden.
Onderwerpen	Thema A: Verschil in gelijkwaardigheid — verplichte paragrafen 2.1 Cultuurverschillen — diversiteit, normen en waarden in de samenleving 2.3 Grenzen aan verschillen — wanneer is verschil aanvaardbaar, antidiscriminatiewet 3.2 Uitsluiting — mechanismen van buitensluiten in groepen en op de werkvloer 4.3 Polarisatie — hoe tegenstellingen ontstaan en zich versterken 5.1 Kritisch denken — feiten en meningen onderscheiden, bronnen beoordelen

	5.3 Ongelijke beloning — loonkloof, structurele ongelijkheid, standpuntvorming Portfolio A — binnen- of buitenopdracht via Learnbeat
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Vorbereiden van opdrachten, discussie en vraaggesprekken in de klas. Buitenactiviteiten
Verplichte literatuur	Malmberg Thema's Burgerschap MBO Niveau 3-4 (online via Learnbeat)
Verplichte software / verplicht materiaal	Online licentie Thema's Burgerschap voor MBO (Learnbeat) + Laptop
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Examen (106) — instellingsexamen Burgerschap Portfoliobewijs en eindtoets Thema A via Learnbeat. einde blok A (intoetsweek). Toegestane hulpmiddelen: geen
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	Generiek onderdeel opleiding kwalificatie-eisen Burgerschap 2026, Thema A

PERIODE 1.2 ABM/NBM	
Docent(en)	Brunsveld
Code onderwijseenheid	LOB-P1.2
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Thema B — Individu & Groep Kennis (1): De student onderbouwt hoe spanning ontstaat tussen individuele en collectieve belangen (7.1) en hoe daarmee wordt omgegaan. Kennis (2): De student onderbouwt de rol van regels (8.3) bij het balanceren van individuele en collectieve belangen, toegepast op de beroepspraktijk. Veranderbaarheid: De student onderbouwt hoe maatschappelijke ontwikkelingen het evenwicht tussen individu en groep bepalen. Deze eis wordt gedekt via de introductie van Thema B en een actualiteitsopener (bijv. vergrijzing of sociale media).

	Ervaringen: De student verkent eigen ervaringen met arbeidsvoorwaarden, loyaliteit en groepsdynamiek (6.2) en legt de relatie met het stagebedrijf en verkoopteam. Standpunten & Handelingsmogelijkheden: De student verkent eigen standpunten over solidariteit (10.3) en ontwikkelt handelingsmogelijkheden, gerelateerd aan democratische waarden.
Onderwerpen	Thema B: Individu en groep – verplichte paragrafen 6.2 Arbeidsvoorwaarden – rechten en plichten als werknemer en stagiair, CAO 7.1 Belangen – spanning tussen individuele en collectieve belangen 8.3 Regels – regelgeving bij consumentenaankopen, handhaving en naleving 10.3 Solidariteit – solidariteit op de werkvloer en in de samenleving, standpuntvorming Portfolio B – binnen- of buitenopdracht via Learnbeat Loopbaanmoment L1 – Kwaliteitenreflectie (via LAB, einde periode 1.2)
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Vorbereiden van opdrachten, discussie en vraagggesprekken in de klas. Buitenactiviteiten
Verplichte literatuur	Malmberg Thema's Burgerschap MBO Niveau 3-4 (online via Learnbeat)
Verplichte software / verplicht materiaal	Online boek Thema`s Burgerschap voor MBO + Laptop.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Examen (106) – instellingsexamen Burgerschap Portfoliobewijs en eindtoets Thema B in toetsweek
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	Generiek onderdeel opleiding – kwalificatie-eisen Burgerschap 2026, Thema B

PERIODE 1.3 ABM/NBM	
Docent(en)	Brunsveld
Code onderwijseenheid	LOB-P1.3

Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Thema C — Maatschappijvisies & Maatschappelijke Vraagstukken Kennis (1): De student onderbouwt hoe de platformeconomie (11.2) maatschappelijke vraagstukken vormt en hoe vanuit verschillende visies hiernaar gekeken wordt. Kennis (2): De student onderbouwt hoe Europees beleid en regelgeving (13.3, EU-uitstootnormen) bijdragen aan oplossingen voor maatschappelijke vraagstukken. Veranderbaarheid: De student onderbouwt hoe maatschappelijke ontwikkelingen (wooncrisis 14.1, technologie en arbeid 14.2) maatschappijvisies en ordeningen vormen. Ervaringen: De student verkent eigen ervaringen met maatschappelijke vraagstukken via stage (EV-transitie, platformverkoop) en legt de relatie met de beroepspraktijk. Standpunten & Handelingsmogelijkheden: De student verkent eigen standpunten over financiële zelfredzaamheid en schuldenproblematiek (15.2) en ontwikkelt handelingsmogelijkheden, gerelateerd aan democratische waarden. Loopbaanmoment L2 Motievenreflectie: aansluitend op stage-ervaringen, vastgelegd in Learnbeat (max. 150 woorden, via LAB).
Onderwerpen	Thema C: Maatschappijvisies en maatschappelijke vraagstukken — verplichte paragrafen 11.2 Platformeconomie — Uber, online autoveilingen, abonnementsmodellen 13.3 Europese Unie — Europese regelgeving en uitstootnormen voor de autobranche 14.1 Wooncrisis — verband tussen wonen, mobiliteit en autokeuze 14.2 Technologie en arbeid — automatisering, AI en de toekomst van werk 15.2 Schuldenspiraal — financiële zelfredzaamheid, leasing en verantwoorde verkoop

	Portfolio C — BPV-koppeling via Learnbeat Loopbaanmoment L2 — Motievenreflectie (via LAB, einde periode 1.3)
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Vorbereiden van opdrachten, discussie en vraaggesprekken in de klas. Buitenactiviteiten
Verplichte literatuur	Malmberg Thema's Burgerschap MBO Niveau 3-4 (online via Learnbeat)
Verplichte software / verplicht materiaal	Online boek Thema`s Burgerschap voor MBO + Laptop.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Examen (106) — instellingsexamen Burgerschap Portfoliobewijs en eindtoets Thema C (BPV-gekoppeld) via Learnbeat. Deadline: einde periode 1.3. Loopbaanmoment L2 (Motievenreflectie): antwoord in Learnbeat loopbaandossier, max. 150 woorden, via LAB
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	Generiek onderdeel opleiding — kwalificatie-eisen Burgerschap 2026, Thema C

PERIODE 1.4 ABM/NBM	
Docent(en)	Brunsveld
Code onderwijseenheid	LOB
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Thema D — Macht & Besluitvorming Kennis (1): De student onderbouwt hoe vormen van medezeggenschap en besluitvorming ontstaan (16.2) en hoe invloed kan worden uitgeoefend (17.2), en hoe democratische principes grenzen stellen aan macht (18.1). Kennis (2): De student onderbouwt hoe de rechtsstaat in de praktijk werkt (18.2), toegepast op consumentenrecht in de autobranche.

	Veranderbaarheid: De student onderbouwt hoe digitalisering macht en besluitvorming verandert (19.1), toegepast op data en voertuigtechnologie. Ervaringen: De student verkent eigen ervaringen met macht en gezag via de blokstage (16.1, wie beslist bij jouw stagebedrijf?) en legt de relatie met de beroepspraktijk. Standpunten & Handelingsmogelijkheden: De student verkent eigen standpunten over het gebruik van macht en invloed en beschrijft hoe deze zich verhouden tot democratische waarden. Gedekt via de meningsvormende afsluiting van het thema. Loopbaanmoment L3 – Werkexploratie: na terugkeer blokstage, vastgelegd in Learnbeat (max. 150 woorden, via LAB).
Onderwerpen	Thema D: Macht en besluitvorming – verplichte paragrafen 16.1 Macht en gezag — formele en informele macht op de werkvloer 16.2 Overleg en medezeggenschap — OR, vakbond, inspraak 17.2 Invloed uitoefenen — hoe een werknemer invloed kan uitoefenen 18.1 Democratie — democratische besluitvorming en principes 18.2 Rechtsstaat — consumentenrecht en aankooprecht in de autobranche 19.1 Digitalisering en macht — data, voertuigtechnologie en machtsverhoudingen Portfolio D — BPV-koppeling via Learnbeat Loopbaanmoment L3 — Werkexploratie (via LAB, einde periode 1.4)
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	Vorbereiden van opdrachten, discussie en vraaggesprekken in de klas. Buitenactiviteiten
Verplichte literatuur	Malmberg Thema's Burgerschap MBO Niveau 3-4 (online via Learnbeat)
Verplichte software / verplicht materiaal	Online boek Thema's Burgerschap voor MBO + Laptop.
TOETSING EN EXAMINERING	

Toets	Examen (106) — instellingsexamen Burgerschap Portfoliobewijs en eindtoets Thema D (BPV-gekoppeld) via Learnbeat.
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	Generiek onderdeel opleiding — kwalificatie-eisen Burgerschap 2026, Thema D

Diversen

Mentoruur en vorming

PERIODE 1.1 ABM/NBM	
Docent(en)	Mentoren 1 mbo
Code onderwijseenheid	MRU – P1.1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Student: - kent medestudent en mentor - heeft kennis van eigen leervoorkeur en leermogelijkheden
Onderwerpen	- Kennismaking klas en mentor - Studievaardigheden - Individueel gesprek met mentor
Activiteiten en/of werkvormen	Individuele/klassikale activiteiten en werkvormen
Verplichte literatuur	PPT's en hand-outs behorend bij inhoudelijke lessen
Verplichte software / verplicht materiaal	Laptop met Word, schrift
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Geen toetscijfer. Wel tellen inzet, participatie en gedrag mee in het cijfer voor Inzet & Optreden. Eind periode 1.1 komt het cijfer voor Inzet & Optreden van de afgelopen periode op het rapport.
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	Niet van toepassing

PERIODE 1.2 ABM/NBM	
Docent(en)	Mentoren 1 mbo
Code onderwijseenheid	MRU – P1.2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Student: - verbreedt kennis van eigen leervoorkeur en leermogelijkheden

	- reflecteert op persoonlijke ontwikkeling & professionele ontwikkeling en persoonlijke leerdoelen
Onderwerpen	- Persoonlijke ontwikkeling (gedrag, communiceren, vaardigheden) - Professionele ontwikkeling (studievaardigheden, werkveldoriëntatie)
Activiteiten en/of werkvormen	Individuele/klassikale activiteiten en werkvormen
Verplichte literatuur	PPT's en hand-outs behorend bij inhoudelijke lessen
Verplichte software / verplicht materiaal	Laptop met Word, schrift
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Geen toetscijfer. Wel tellen inzet, participatie en gedrag mee in het cijfer voor Inzet & Optreden in periode 1.3.
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	Niet van toepassing

PERIODE 1.3 ABM/NBM	
Docent(en)	Mentoren 1 mbo
Code onderwijseenheid	MRU – P1.3
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Student: - verbreedt kennis van eigen leervoorkeur en leermogelijkheden - reflecteert op persoonlijke ontwikkeling & professionele ontwikkeling en persoonlijke leerdoelen
Onderwerpen	- Persoonlijke ontwikkeling (gedrag, communiceren, vaardigheden) - Professionele ontwikkeling (studievaardigheden, werkveldoriëntatie)
Activiteiten en/of werkvormen	Individueel gesprek/klassikale bijeenkomsten
Verplichte literatuur	Geen
Verplichte software / verplicht materiaal	Geen

TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Geen toetscijfer. Wel tellen inzet, participatie en gedrag mee in het cijfer voor Inzet & Optreden. Eind periode 1.3 komt het cijfer voor Inzet & Optreden van de afgelopen twee perioden op het rapport.
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	Niet van toepassing

PERIODE 1.4 ABM/NBM	
Docent(en)	Mentoren 1 mbo
Code onderwijseenheid	MRU – P1.4
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Student: - Verbreedt kennis van eigen leervoorkeur en leermogelijkheden - Reflecteert op persoonlijke ontwikkeling & professionele ontwikkeling en persoonlijke leerdoelen
Onderwerpen	- Persoonlijke ontwikkeling (gedrag, communiceren, vaardigheden) - Professionele ontwikkeling (studievaardigheden, werkveldoriëntatie)
Activiteiten en/of werkvormen	Individueel gesprek/klassikale bijeenkomsten
Verplichte literatuur	Geen
Verplichte software / verplicht materiaal	Geen
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Geen toetscijfer
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	Niet van toepassing

Introductie IVA

PERIODE 1.1 ABM/NBM	
Docent(en)	Brunsveld, Ebbers
Code onderwijseenheid	
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Introductie IVA Beste Studenten het vak Introductie IVA vindt plaats in de eerste 7 weken van de opleiding. Tijdens dit vak maak je kennis met: • De cultuur en identiteit van de IVA: hoe wij met elkaar omgaan en welke waarden centraal staan. • Regels en afspraken binnen de school, zodat je weet wat er van je verwacht wordt. • Computersystemen en digitale leeromgeving, zoals Magister en andere programma's die je tijdens je studie gebruikt. Introductie IVA helpt je om snel je weg te vinden binnen de opleiding en een goede start te maken met je studie.
Onderwerpen	Introductie IVA Algemeen: • Week-, periode-, jaarplanning, OER rechten en plichten, kledingvoorschriften Introductie IVA: • Code of conduct • Wie doet wat? • Onderwerpen Intranet / introductie BHV • Oer & Studiegidsen • Inzet / optreden en doorstroomeisen • Jaarplan en studiewijzers • Doorstroom en vervolgopleiding Introductie IVA ICT: • Wifi

	• Magister • Intranet (SharePoint) • Aan de slag met Microsoft 365 (Office) • Aan de slag met OneDrive • Aan de slag met Outlook (E-Mail en agenda) • Aan de slag met Teams
Samenhang	
Activiteiten en/of werkvormen	
Verplichte literatuur	N.V.T.
Verplichte software / verplicht materiaal	Om te voldoen aan de technologische vereisten van deze, dienen studenten te beschikken over een geldige Microsoft 365-licentie en een laptop met het Windows-besturingssysteem.

Keuzedeel

Oriëntatie op Ondernemerschap

PERIODE 1.1 t/m 1.4 ABM/NBM	
Docent(en)	Ebbers, Van Veenendaal
Code onderwijseenheid	Ori-P1.1 t/m 1.4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Over het gehele studiejaar (periode 1 t/m 4): Kwalificatiedossier K1485 - Oriënteert de student zich op het ondernemerschap (kwalificatie D1-K1) - D1-K1-W2: Onderzoekt de mogelijkheden van ondernemen in het vakgebied - D1-K1-W3: Oriënteert zich op het starten van een onderneming - D1-K1-W4: Neemt een (voorlopig) besluit over ondernemen Het einddoel van dit keuzedeel is dat de student na het volgen van dit keuzedeel inzicht heeft in het zelfstandig ondernemerschap. De student kan een beargumenteerde keuze maken van vervolgstappen richting een eventueel ondernemerschap (zie ook: Beroepsonderwijs bedrijfsleven Code K0080).
Onderwerpen	Onder andere komen de volgende onderwerpen aan bod: ondernemingsvormen, financieringen, bedrijfsanalyse (SWOT), marketingstrategieën, wet en regelgeving t.a.v. de onderneming, presenteren en reflecteren (ook op eigen handelen en competenties), onderzoekvaardigheden, etc..
Samenhang	Bedrijfsmanagement, Bedrijfseconomie, Recht, Marketing
Activiteiten en/of werkvormen	Werkcolleges in groepsvorm en/ of individueel waarbij reflectie op eigen handelen en competenties centraal staat.
Verplichte literatuur	
Verplichte software / verplicht materiaal	Jong Ondernemen

TOETSING EN EXAMINERING	
Toets 1.1	Toetsing Fase 1 van Jong ondernemen Examen 112A, D1-K1-W1: Onderzoekt en reflecteert op ondernemerschap Toegestane hulpmiddelen -
Toets 1.2	Toetsing Fase 2 van Jong ondernemen Herkansing Examen 112A, D1-K1-W1: Onderzoekt en reflecteert op ondernemerschap Examen 112B, D1-K1-W2: Onderzoekt de mogelijkheden van ondernemen in het vakgebied Toegestane hulpmiddelen -
Toets 1.3	Toetsing Fase 3 van Jong ondernemen Laatste kans Examen 112A, D1-K1-W1: Onderzoekt en reflecteert op ondernemerschap Herkansing Examen 112B, D1-K1-W2: Onderzoekt de mogelijkheden van ondernemen in het vakgebied Examen 112C, D1-K1-W3: Oriënteert zich op het starten van een onderneming Toegestane hulpmiddelen:-
Toets 1.4	Toetsing Fase 4 en 5 van Jong ondernemen Laatste kans Examen 112B, D1-K1-W2: Onderzoekt de mogelijkheden van ondernemen in het vakgebied Herkansing Examen 112C, D1-K1-W3: Oriënteert zich op het starten van een onderneming Examen 112D, D1-K1-W4: Neemt een (voorlopig) besluit over ondernemen Eindgesprek eerste mogelijkheid Toegestane hulpmiddelen:-
Overige kansen/mogelijkheden	P2.1 Laatste kans Examen 112C, D1-K1-W3: Oriënteert zich op het starten van een onderneming

	Herkansing Examen 112D, D1-K1-W4: Neemt een (voorlopig) besluit over ondernemen P2.2 Laatste kans Examen 112D, D1-K1-W4: Neemt een (voorlopig) besluit over ondernemen
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	

Bedrijfseconomie

PERIODE 1.1 ABM/NBM	
Docent(en)	Ebbers Van Veenendaal
Code onderwijseenheid	BEC-P1.1
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	EKBE01 - VAN ORGANISATIE NAAR ONDERNEMING EKBE02 - OPBRENGSTEN EN KOSTEN, ONTVANGSTEN EN UITGAVEN EKBE03 - KOSTEN VAN GROND- EN HULPSTOFFEN
Leerdoelen	Kennis: Grond- en hulpstoffen (materialen voor productie) Inkoopprijs, vaste en variabele materiaalkosten Voorraadbeheer en voorraadslijsten Begrippen: organisatie, onderneming, bedrijf Bedrijfstypen: eenmanszaak, vennootschap, coöperatie Doelstelling en stakeholders van ondernemingen Opbrengsten en kosten (inkomsten/uitgaven op basis van prestatie) Ontvangsten en uitgaven (werkelijke geldstromen) Omzet, inkoopprijs, verkoopprijs Begrip: Hoe materiaalkosten invloed hebben op productiekosten Relatie tussen voorraad en geldstroom Waarom ondernemingen verschillende vormen hebben Relatie tussen organisatiestructuur en doelstelling Waarom opbrengsten $\neq$ ontvangsten; kosten $\neq$ uitgaven Timing van kasstromen en facturatie verschilt Toepassing: Bedrijfstype bepalen op basis van kenmerken Voor- en nadelen van bedrijfstypen vergelijken Opbrengsten en kosten bepalen uit ordergegevens Ontvangsten en uitgaven registreren
Samenhang	Oriëntatie op Ondernemerschap

Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale lessen en individuele- en groepsopdrachten
Verplichte literatuur	In Business – Bedrijfseconomie MBO Theorie- en werkboek
Verplichte software/ verplicht materiaal	
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	<i>Toetsvorm: schriftelijk</i> <i>Toegestane hulpmiddelen: rekenmachine en kladblad</i>
Voorbereiding op examen	
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	

PERIODE 1.2 ABM/NBM	
Docent(en)	Ebbers, Van Veenendaal
Code onderwijseenheid	BEC-P1.2
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	EKBE04 - KOSTEN VAN ARBEID EKBE05 - KOSTEN VAN DUURZAME PRODUCTIEMIDDELEN
Leerdoelen	Kennis: Arbeidskosten: loon, premies, sociale lasten Directe en indirecte loonkosten Bruto- en nettoloon Duurzame goederen (machines, gebouwen, voertuigen) Afschrijving en onderhoudskosten Begrip: Hoe arbeid bijdraagt aan productiekosten Kosten gevolgen van personeelsbeleid Waarom afschrijving nodig is

Samenhang	Oriëntatie op Ondernemerschap
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale lessen en individuele- en groepsopdrachten
Verplichte literatuur	In Business – Bedrijfseconomie MBO Theorie- en werkboek
Verplichte software / verplicht materiaal	
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	<i>Toetsvorm: schriftelijk</i> <i>Toegestane hulpmiddelen: rekenmachine en kladblad</i>
Vorbereiding op examen	
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	

PERIODE 1.3 ABM/NBM	
Docent(en)	Ebbers, Van Veenendaal
Code onderwijseenheid	BEC-P1.3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	EKBE06 - OVERIGE KOSTENSOORTEN EKBE07 - DIRECTE EN INDIRECTE KOSTEN
Leerdoelen	Kennis: Financieringskosten (rente) Huurkosten, energie, transport, verzekeringen Vaste en variabele categorieën Directe en indirecte kosten Directe kosten (rechtstreeks naar product) Indirecte kosten (overhead, toerekenen) Kostenplaatsen en kostendragers Begrip: Impact van investeringen op kasstromen Verschillende soorten bedrijfskosten Hoe alle kostensoorten samenhangen Waarom scheiding D/I belangrijk is Hoe indirecte kosten gealloceerd worden Toepassing: Overige kosten classificeren

	Kosten bundelen in kostencategorieën Kosten classificeren D/I Indirecte kosten toerekenen met opslag
Samenhang	Oriëntatie op Ondernemerschap
Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale lessen en individuele- en groepsopdrachten
Verplichte literatuur	In Business – Bedrijfseconomie MBO Theorie- en werkboek
Verplichte software/ verplicht materiaal	
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	<i>Toetsvorm: schriftelijk</i> <i>Toegestane hulpmiddelen: rekenmachine en kladblad</i>
Vorbereiding op examen	
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	

PERIODE 1.4 ABM/NBM	
Docent(en)	Ebbers, Van Veenendaal
Code onderwijseenheid	BEC-P1.4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	EKBE08 - CONSTATE EN VARIABELE KOSTEN EKBE09 – BREAK-EVENANALYSE
Leerdoelen	Kennis: Constante kosten (onafhankelijk van volume) Variabele kosten (afhankelijk van volume) Totale kosten en kostprijs per eenheid Break-evenanalyse Begrip: Impact van volumewijzigingen op kostprijs Relatie tussen type kosten en bedrijfsbeslissingen Break-evenanalyse kunnen lezen Toepassing: Vaste en variabele kosten onderscheiden Effect van volume op rentabiliteit berekenen Break-evenanalyse kunnen maken
Samenhang	Oriëntatie op Ondernemerschap

Activiteiten en/of werkvormen	Klassikale lessen en individuele- en groepsopdrachten
Verplichte literatuur	In Business – Bedrijfseconomie MBO Theorie- en werkboek
Verplichte software/ verplicht materiaal	
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	<i>Toetsvorm: schriftelijk</i> <i>Toegestane hulpmiddelen: rekenmachine en kladblad</i>
Vorbereiding op examen	
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	

Verdieping Software

PERIODE 1.1 ABM/NBM	
Docent(en)	C.Arends
Code onderwijseenheid	VDS-P1.1
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	• Basisvaardigheden in PowerPoint • Basisvaardigheden diamodel • Overgangen en animaties • Illustraties plaatsen en bewerken • SmartArt in PowerPoint
Leerdoelen	• De student kan verschillende opties voor het maken, bewerken, opslaan, afdrukken en presenteren van diavoorstellingen correct toepassen in PowerPoint. • De student kan verschillende opties voor het aanpassen en beheren van dia's in PowerPoint correct toepassen, waaronder het wijzigen van achtergrondstijlen, diagroottes, dia-indelingen, tijdelijke aanduidingen, opsomtekens, thema's, themakleuren en themalettertypen. • De student kan verschillende animatie- en overgangsopties in PowerPoint correct toepassen, waaronder het toevoegen en bewerken animaties, overgangen, animatiepaden, tijdsinstellingen en effectopties.
Activiteiten en/of werkvormen	In deze OWE wordt zelfwerkzaamheid gestimuleerd met behulp van de online leeromgeving ENI elearning, aangevuld met extra opdrachten in deze leeromgeving en de Studiewijzer in Magister.
Verplichte literatuur	Online leeromgeving ENI elearning
Verplichte software / verplicht materiaal	Om te voldoen aan de technologische vereisten van deze OWE, dienen studenten te beschikken over een geldige Microsoft 365-licentie en een laptop met het Windows-besturingssysteem.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	<i>TOETS / afsluitende opdracht in PowerPoint</i>
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche	n.v.t.

(kerntaken/werkprocessen/
BVE/ algemeen)

PERIODE 1.2 ABM/NBM

Docent(en) C. Arends

Code onderwijseenheid VDS-P1.2

Onderwijstijd (contacturen) 2 lesuren per week

ONDERWIJS

Onderwerpen

- Basisvaardigheden Word online en offline
- Brieven in de beroepspraktijk
- Hulp bij taal
- Documentopbouw, stijlen, thema en opmaak
- Werkstukken en verslagen
- Opmaak folders en flyers in de beroepspraktijk
- Tabellen maken
- Vergaderstukken in de beroepspraktijk

Leerdoelen

- De student kan basisfuncties en -handelingen van Word correct toepassen om tekst te bewerken, op te slaan en het programma te beheren.
- De student kan geavanceerde opmaakoptyes en functies van Word correct toepassen om de opmaak, stijl en instellingen van het document aan te passen, bouwstenen te gebruiken en documenten af te drukken of te verzenden via email.
- De student kan de verschillende opties van Word correct toepassen, regelnummers, spelling en grammatica, woorden tellen, opties voor spelling en grammatica, en AutoCorrectie.
- De student kan effectief gebruikmaken van stijlen, thema's en documentopmaak in Word om de consistentie, visuele aantrekkelijkheid en navigeerbaarheid van het document te verbeteren.
- De student kan geavanceerde functies en opties van Word correct toepassen om professionele documenten te maken met inhoudsopgaven, bronvermeldingen, hyperlinks, paginanavigatie en afdruckmogelijkheden.
- De student kan geavanceerde opmaak- en opmaakoptyes van Word correct toepassen om het document te beheren, elementen toe te voegen en de afdruck- en weergaveopties te beheersen.

	- De student kan de verschillende opties voor tabelbeheer in Word correct toepassen, waaronder het invoegen, bewerken, opmaken, converteren en beheren van tabellen. - De student kan de tekstopmaakopties van Word correct toepassen om tekstlijsten te maken, opmaak aan te passen, automatische correcties uit te voeren en opmerkingen toe te voegen.
Activiteiten en/of werkvormen	In deze OWE wordt zelfwerkzaamheid gestimuleerd met behulp van de online leeromgeving ENI elearning, aangevuld met extra opdrachten in deze leeromgeving en de Studiewijzer in Magister.
Verplichte literatuur	Online leeromgeving ENI elearning
Verplichte software / verplicht materiaal	Om te voldoen aan de technologische vereisten van deze OWE, dienen studenten te beschikken over een geldige Microsoft 365-licentie en een laptop met het Windows-besturingssysteem.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Digitaal – Examen 113A (K0505 – D1-K1-W2) Toetsfunctie kwalificerend
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	Examen 113A: De beginnend beroepsbeoefenaar reflecteert op zijn kennis en vaardigheden met betrekking tot de Office applicatie Word en formuleert hierbij leerdoelen. De student plant zijn stappen in deskundigheidsontwikkeling. Hij volgt de instructies en maakt de eventuele opdrachten ter bevordering van de kennis van de Office applicatie Word. Hij selecteert en hanteert de juiste materialen (o.a. boeken, online cursus, video lessen). Hij bewaakt de voortgang en onderneemt actie wanneer dit nodig is. Word is onderdeel van de bredere digitale geletterdheid die werkgevers verwachten. Het laat zien dat een student vertrouwd is met kantoortoepassingen en technologie. De student leert functies in Word toepassen die in een professionele werkomgeving worden gebruikt om sneller en efficiënter te werken.

PERIODE 1.3 ABM/NBM	
Docent(en)	C. Arends
Code onderwijseenheid	VDS-P1.3
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	• Basisvaardigheden Excel 365 online en offline • Formules in Excel • Formules van Excel in de beroepspraktijk
Leerdoelen	• De student kan de verschillende functies en instellingen van Excel toepassen om efficiënt en effectief met werkbladen en werkmappen te werken. • De student kan basisfuncties en -technieken van Excel correct toepassen om formules te maken en basisberekeningen uit te voeren. • De student kan geavanceerde opties en technieken van Excel correct toepassen om de opmaak en structuur van het werkblad te beheren, celverwijzingen te beheersen en geavanceerde functionaliteiten te gebruiken.
Activiteiten en/of werkvormen	In deze OWE wordt zelfwerkzaamheid gestimuleerd met behulp van de online leeromgeving ENI elearning, aangevuld met extra opdrachten in deze leeromgeving en de Studiewijzer in Magister.
Verplichte literatuur	Online leeromgeving ENI elearning
Verplichte software / verplicht materiaal	Om te voldoen aan de technologische vereisten van deze OWE, dienen studenten te beschikken over een geldige Microsoft 365-licentie en een laptop met het Windows-besturingssysteem.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Verslag – Examen 113C (K0505 – D1-K1-W1) Toetsfunctie kwalificerend
Vorbereiding op examen	Digitaal - Examen 113B (K0505 – D1-K1-W2)
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	Examen 113C: Oriënteren op en verdiepen in arbeidsmarktrelevante software. Voor de arbeidsmarkt is het van belang om je als beginnend beroepsbeoefenaar te kunnen onderscheiden. Hiermee maak je meer kans op een baan. Uit

	vacatures blijkt dat het hebben van specialistische kennis rond software een pre is bij een functie. De toegevoegde waarde van dit keuzedeel bestaat dan ook uit het al tijdens de opleiding specialiseren in software voor de arbeidsmarkt waarin jij straks gaat werken.
--	--

PERIODE 1.4 ABM/NBM	
Docent(en)	C.Arends
Code onderwijseenheid	VDS-P1.4
Onderwijstijd (contacturen)	2 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen	• Opmaak in de beroepspraktijk • Functies basisvaardigheden • Grafieken basisvaardigheden • Sorteren basisvaardigheden
Leerdoelen	• De student kan geavanceerde opties en technieken van Excel correct toepassen om de opmaak, lay-out en inhoud van het werkblad te beheren, gegevens te valideren en geavanceerde functionaliteiten te gebruiken. • De student kan verschillende ingebouwde functies van Excel correct toepassen om berekeningen uit te voeren. • De student kan grafieken maken, opmaken en aanpassen in Excel om gegevens visueel weer te geven en inzicht te bieden in patronen en trends. • De student kan geavanceerde filter- en analysefuncties van Excel correct toepassen om gegevens te filteren, sorteren en samenvatten, en om interactieve elementen toe te voegen voor gemakkelijke gegevensanalyse.
Activiteiten en/of werkvormen	In deze OWE wordt zelfwerkzaamheid gestimuleerd met behulp van de online leeromgeving ENI elearning, aangevuld met extra opdrachten in deze leeromgeving en de Studiewijzer in Magister.
Verplichte literatuur	Online leeromgeving ENI elearning

Verplichte software / verplicht materiaal	Om te voldoen aan de technologische vereisten van deze OWE, dienen studenten te beschikken over een geldige Microsoft 365-licentie en een laptop met het Windows-besturingssysteem.
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Digitaal - Examen 113B (K0505 – D1-K1-W2) Toetsfunctie: kwalificerend
Relevantie voor kwalificatiedossier (After)sales in de mobiliteitsbranche (kerntaken/werkprocessen/ BVE/ algemeen)	Examen 113B: De beginnend beroepsbeoefenaar reflecteert op zijn kennis en vaardigheden met betrekking tot de Office applicatie Excel en formuleert hierbij leerdoelen. De student plant zijn stappen in deskundigheidsontwikkeling. Hij volgt de instructies en maakt de eventuele opdrachten ter bevordering van de kennis van de Office applicatie Excel. Hij selecteert en hanteert de juiste materialen (o.a. boeken, online cursus, video lessen). Hij bewaakt de voortgang en onderneemt actie wanneer dit nodig is. Excel is onderdeel van de bredere digitale geletterdheid die werkgevers verwachten. Het laat zien dat een student vertrouwd is met kantoortoepassingen en technologie. Excel stelt de gebruiker in staat om gegevens te ordenen, analyseren en visualiseren met grafieken, draaitabellen en formules. In de beroepspraktijk worden beslissingen genomen op basis van cijfers. Excel helpt bij het maken van begrotingen, prognoses, planningen en rapportages.

Techniek

Commerciële techniek Automotive

PERIODE 1.1 en 1.2 ABM	
Docent(en)	Van Boekel, Hoogenhout, Leijnse, Mees
Code onderwijseenheid	CMT-ICE & CMT-SAF
Onderwijstijd (contacturen)	4 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen en leerdoelen	Module ICE In deze module maakt de student kennis met verschillende krachtbronnen en brandstoffen en toegepaste emissiebeperkende systemen. Na het behalen van de leerdoelen kan de student commercieel en technisch onderbouwd advies geven over de keuze tussen verschillende krachtbronnen, gebaseerd op klant- of bedrijfsbehoeften. Hoofddoelstelling: De student kan commercieel en technisch onderbouwd advies geven. Hiervoor kan de student, op het gebied van verbrandingsmotoren, alternatieve brandstoffen en milieuwetgeving: <i>Onthouden</i> • omschrijven welke hoofdonderdelen verantwoordelijk zijn voor de aandrijflijn in motorvoertuigen met verbrandingsmotoren. • herkennen en opsommen welke alternatieve brandstoffen er voor verbrandingsmotoren in de markt zijn. <i>Begrijpen</i> • verklaren hoe een verbrandingsmotor in de basis werkt en welke hoofdonderdelen ervoor nodig zijn. • uitleggen welke factoren bepalend zijn voor het rendement van verschillende aandrijfvormen. • beschrijven wat de noodzakelijke onderhoudsaspecten van een verbrandingsmotor zijn. • uitleggen wat de actuele ontwikkelingen op het gebied van brandstoffen, milieubelasting en emissiewetgeving zijn.

	• uitleggen wat de rol is van essentiële technische componenten die verantwoordelijk zijn voor emissiereductie. • uitleggen welke technieken er in de basis worden toegepast voor verbrandingsmotoren op alternatieve brandstoffen. <i>Analyseren</i> • analyseren en vergelijken wat de kostenaspecten van verschillende brandstoffen zijn. <i>Evalueren</i> • evalueren en adviseren over de keuze tussen verschillende krachtbronnen op basis van klantbehoeften. Module: SAFE De student maakt kennis met diverse veiligheidssystemen, rijtaakondersteunende systemen, autonoom rijden en de onderdelen en systemen die hiervoor nodig zijn. Hoofddoelstelling: De student kan commercieel en technisch onderbouwd advies geven. Hiervoor kan de student, op het gebied van veiligheids-, autonome en geavanceerde rijhulpsystemen: <i>Begrijpen</i> • uitleggen wat de functie en basiswerking van de meest toegepaste veiligheidssystemen in voertuigen zijn. • uitleggen wat het verschil is tussen passieve, actieve, proactieve en additionele veiligheidssystemen. • verklaren welke factoren van invloed zijn op de grip tussen band en wegdek. • verklaren wat de werking en toepassing is van essentiële sensortechnologie voor autonome en geavanceerder rijhulpsystemen. • uitleggen wat de verschillen zijn tussen de niveaus van autonoom rijden.
--	--

	<i>Analyseren</i> • analyseren wat het verschil is tussen informeren, waarschuwen en ingrijpen met betrekking tot diverse veiligheidssystemen. • analyseren wat het belang van grip is in relatie tot verkeersveiligheid. <i>Evalueren</i> • de niveaus van autonoom rijden analyseren en deze beoordelen in relatie tot praktische toepassingen en contextuele factoren zoals infrastructuur, regelgeving en gebruikersrol.
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, Bundel SAFE en bundel ICE Ter ondersteuning van de studie kan 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: In Cirrus digitaal per module (60min)
Toegestane hulpmiddelen	Niet-programmeerbare rekenmachine, kladpapier
Vorbereiding op examen	Met de lesstof van de beiden modules bereiden de studenten zich voor op de volgende examens: - BVE 1 - BVE 2 - BVE 3

PERIODE 1.3 en 1.4 ABM	
Docent(en)	Van Boekel, Hoogenhout, Leijnse, Mees
Code onderwijseenheid	CMT-EV & CMT-RID
Onderwijstijd (contacturen)	4 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen en Leerdoelen	Module EV In deze module maakt de student kennis met de commerciële en technische basisaspecten van elektrische voertuigen. De focus ligt op laadmogelijkheden, energieopslag, batterijcapaciteit en de invloed daarvan op actieradius en laadtijd. Daarnaast komen veiligheidseisen voor het werken aan elektrische voertuigen uitgebreid aan bod. Hoofddoelstelling: De student kan commercieel en technisch onderbouwd advies geven. Hiervoor kan de student, op het gebied van batterij-eigenschappen, laadmogelijkheden en de keuze voor een elektrisch voertuig: <i>Begrijpen</i> • omschrijven wat de relatie is tussen de begrippen spanning, stroomsterkte, weerstand en vermogen. • uitleggen wat het laadproces inhoudt en welke basiscomponenten hiervoor nodig zijn. • beschrijven hoe een elektromotor in hoofdlijnen werkt en welke hoofdonderdelen hiervoor nodig zijn. • verklaren wat accudegradatie inhoudt en wat de gevolgen daarvan zijn. • verklaren wat verschil is tussen de rijeigenschappen van een elektrisch aangedreven voertuigen een auto met verbrandingsmotor. <i>Toepassen</i> • rekenen met de grootheden spanning, stroomsterkte, weerstand en vermogen. • vergelijken tussen verschillende berekeningen over oplaadmethoden.

	• analyseren welke aspecten invloed hebben op de prestaties van een elektrisch voertuig. <i>Evalueren</i> • beoordelen en adviseren over de keuze van een elektrisch voertuig op basis van klantbehoeften. Module RIDE De student maakt kennis met voertuigsystemen die het comfort, de functionaliteit, de beleving van bestuurder en passagiers bepalen. De aandacht gaat daarbij uit naar de ergonomie van het interieur, klimaatregeling, automatische carrosserieconstructies én naar infotainmentsystemen zoals audio, navigatie, connectiviteit en voertuigcommunicatie. Hoofddoelstelling: De student kan commercieel en technisch onderbouwd advies geven. Hiervoor kan student, op het gebied van ergonomie, infotainment, navigatie-, communicatiesystemen en automatische carrosserieconstructies: <i>Begrijpen</i> • verklaren wat de invloed is van cognitieve en fysieke ergonomie op bedieningsmogelijkheden. • uitleggen hoe de belangrijkste onderdelen van klimaatsystemen functioneren en welke eigenschappen ze hebben. • verklaren wat de werking is van krachtvergroting aan de hand van elektrische, hydraulische en mechanische carrosseriesystemen. • uitleggen wat het doel en in de basis de werking is van navigatiesystemen. • verklaren wat de werking van netwerken in moderne voertuigen is, inclusief het belang van veilige signaaloverdracht. <i>Analyseren</i> • analyseren wat de onderhoudsgevoelige aspecten van een aircosysteem zijn in relatie de (onderhouds)kosten
--	---

	• analyseren hoe informatie op displaypanelen invloed heeft op rijvaardigheid, bewustwording en stemming van de bestuurder <i>Evalueren</i> • De concepten en toepassingen van smart mobility en draadloze verbindingen toelichten, zoals telefonie en internetverbindingen in voertuigen
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, Bundel RIDE en bundel EV 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: cirrus digitaal per module (60min)
Toegestane hulpmiddelen	Niet programmeerbare rekenmachine, kladpapier
Vorbereiding op examen	Met de lesstof van de beiden modules bereiden de studenten zich voor op de volgende examens: - BVE 1 - BVE 2 - BVE 3

Commerciële techniek Nautisch

PERIODE 1.1 NBM	
Docent(en)	von Barnau Sythoff, Van Boekel, Karsdorp
Code onderwijseenheid	CMT-MZJ
Onderwijstijd (contacturen)	4 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen en leerdoelen	Module MZ JB Onderwerpen: Motorboot/zeiljacht en Jachtbouw Leerdoelen: • De student is in staat diverse rompvormen te onderscheiden in spantvorm, toepassing en kosten • De student kent de principes van drijfvermogen en stabiliteit • De student kent de beginselen van de zeilsport en zeilvoering • De student kent in hoofdlijnen de markt van de Nederlandse jachtbouw • De student kent een aantal van de belangrijkste spelers • De student kent in de basis de jachtbouwtechniek in polyester en staal/aluminium, de productiekosten en de CE regelgeving voor jachtbouw/pleziervaartuigen
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit themalessen, zelfstandig werken aan digitale interactieve modules, praktische (groeps)opdrachten aangevuld met bedrijfsbezoeken en/of gastlessen
Verplichte literatuur	Bundel: ComTech Nautisch mbo deel 1, uitgave IVA Business School, 2026- 2027, Hoofdstuk: "MZ, Motorboot/zeiljacht" en "JB, Jachtbouw". 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	Kennistoets*: schriftelijk/digitaal per periode
Toegestane hulpmiddelen	Niet-programmeerbare rekenmachine, kladpapier
Vorbereiding op examen	Met de lesstof van de beiden modules bereiden de studenten zich voor op de volgende examens: • BVE 1 • BVE 2 • BVE 3

PERIODE 1.2 NBM	
Docent(en)	von Barnau Sythoff, Van Boekel, Karsdorp
Code onderwijseenheid	CMT-IBO
Onderwijstijd (contacturen)	4 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen en leerdoelen	Module IB OB Onderwerp: Inboard motoren en Outboard motoren Leerdoelen: • De student kent de grote spelers in de internationale markt van inboard motoren • De student kent het systeem van brandstoftank en motor naar de diverse aandrijfsoorten • De student maakt kennis met milieuwetgeving • De student heeft inzicht in de markt van buitenboordmotoren (marktspeleers, prijzen), kent het vierslagproces van de verbrandingsmotor • De student kan benoemen hoe emissies worden verlaagd en heeft basiskennis van onderhoud en motormanagementsystemen
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit themalessen, zelfstandig werken aan digitale interactieve modules, praktische (groeps)opdrachten

	aangevuld met bedrijfs- en beursbezoek en gastlessen.
Verplichte literatuur	Bundel: ComTech Nautisch mbo deel 1, uitgave IVA Business School, 2026- 2027, Hoofdstuk: "IB, Inboard motoren" en "OB, Outboard motoren". 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	Kennistoets*: schriftelijk/digitaal per periode
Toegestane hulpmiddelen	Niet-programmeerbare rekenmachine, kladpapier
Vorbereiding op examen	Met de lesstof van de beiden modules bereiden de studenten zich voor op de volgende examens: • BVE 1 • BVE 2 • BVE 3

PERIODE 1.3 NBM	
Docent(en)	von Barnau Sythoff, Van Boekel, Karsdorp
Code onderwijseenheid	CMT-CKV
Onderwijstijd (contacturen)	4 lesuren per week
ONDERWIJS	

Onderwerpen en Leerdoelen	Module CK en VB Onderwerp: Comfort & klimaat aan boord en Veiligheid aan boord Leerdoelen: - De student kent de (technische) eigenschappen, toepassing en kosten van comfort en klimaatbeheersing aan boord: verwarming, koeling, ventilatie, ergonomie, verlichting, waterhuishouding, koken aan boord - De student kent diverse veiligheidsaspecten aan boord: zien en gezien worden, navigatie, communicatie, welzijn bemanning, noodsituaties
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit themalessen, zelfstandig werken aan digitale interactieve modules, praktische (groeps)opdrachten en mogelijke aanvulling met gastspreker(s) en bedrijfs- en/of beursbezoeken.
Verplichte literatuur	Bundel: ComTech Nautisch mbo deel 2, uitgave IVA Business School, 2026- 2027, Hoofdstuk: "CK, Comfort en Klimaat aan boord" en "VB, Veiligheid 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	Kennistoets: schriftelijk/digitaal per periode
Toegestane hulpmiddelen	Niet-programmeerbare rekenmachine, kladpapier
Vorbereiding op examen	Met de lesstof van de beiden modules bereiden de studenten zich voor op de volgende examens: - BVE 1 - BVE 2 - BVE 3

PERIODE 1.4 NBM	
Docent(en)	von Barnau Sythoff, Van Boekel, Karsdorp
Code onderwijseenheid	CMT-DCE
Onderwijstijd (contacturen)	4 lesuren per week
ONDERWIJS	
Onderwerpen en Leerdoelen	Module DC en EV Onderwerp: DC boordnet en Elektrisch varen: • De student kent de (technische) eigenschappen en basisprincipes van energieopslag op een (elektrisch) vaartuig (merken/soorten accu's) • De student kent de (technische) eigenschappen en basisprincipes van energieopwekking aan boord • De student kent de basisprincipes van spanning, stroom, weerstand en vermogen en schemalezen • De student kent de commerciële en technische ontwikkelingen in de markt van elektrisch varen
Activiteiten en/of werkvormen	Een mix van didactische strategieën bestaande uit themalessen, zelfstandig werken aan digitale interactieve modules, praktische (groeps)opdrachten en gastlessen
Verplichte literatuur	Bundel: ComTech Nautisch mbo deel 2, uitgave IVA Business School, 2026- 2027, Hoofdstuk: "DC, DC boordnet" en "EV, Elektrisch varen" 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	Kennistoets: schriftelijk/digitaal per periode

Toegestane hulpmiddelen	Niet-programmeerbare rekenmachine, kladpapier
Vorbereiding op examen	Met de lesstof van de beiden modules bereiden de studenten zich voor op de volgende examens: • BVE 1 • BVE 2

Beroepspraktijkvorming

Introductie BPV

PERIODE 1.1 ABM/NBM	
Docent(en)	BPV-begeleiders: mevrouw Van Ham, meneer Van Boekel, meneer Stuije
Code onderwijseenheid	BPV-P1.1
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	Kennis - De student identificeert bedrijven die tot de mobiliteitsbranche behoren en geschikt zijn voor stage-benadering - De student somt op welke taken en verantwoordelijkheden redelijkerwijs van een stagiair verwacht mogen worden Inzicht - De student verklaart de opzet en inhoud van de BPV en benoemt waar relevante informatie te vinden is - De student beschrijft wat sollicitatievoorbereidingen inhouden Toepassen - De student past sollicitatievaardigheden toe, zowel mondeling als schriftelijk - De student demonstreert representatief en professioneel gedrag in uiterlijk en houding - De student gebruikt verschillende tools voor verslaglegging in de praktijk
Onderwerpen	- Wat is de BPV? - Wat moet ik opleveren voor de BPV? - Welke gegevens moet ik verwerken en rapporteren? - Wat zijn de ervaringen van andere mbo'ers? - Hoe ziet de mobiliteitsbranche eruit? - Waar gaan we stagelopen? - Wat kan ik betekenen voor mijn stagebedrijf? - Hoe te solliciteren en te communiceren? - Hoe moet ik verslag doen?

Activiteiten en/of werkvormen	Diversen: instructie bpv / opdrachten (bv. video maken, script schrijven en noteren gegevens van prospects)
Verplichte software/ verplicht materiaal	Intranet BPV Studiewijzer BPV BPV handleiding BPV Onstage

PERIODE 1.2 ABM/NBM	
Docent(en)	BPV-begeleiders: mevrouw Van Ham, meneer Van Boekel, meneer Stuije
Code onderwijseenheid	BPV-P1.2
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per week
ONDERWIJS	
Leerdoelen	- Welke stageplaatsen passen bij mij en waar kan ik stagelopen? - Hoe voer ik gegevens en documenten correct in binnen Onstage?
Onderwerpen	Tijdens deze periode wordt de student begeleid en gecoacht bij het verkrijgen van een stageplaats. Daarnaast krijgt hij/zij ondersteuning bij het correct verwerken van gegevens en documenten in Onstage.
Activiteiten en/of werkvormen	Coaching
Verplichte software/ verplicht materiaal	Intranet BPV Studiewijzer BPV BPV handleiding BPV Onstage

PERIODE 1.3 en 1.4 ABM/NBM	
Docent(en)	BPV-begeleiders: mevrouw Van Ham, meneer Van Boekel, meneer Stuije
Code onderwijseenheid	BPV-P1.3 en BPV-P1.4
Onderwijstijd (contacturen)	1 lesuur per week Lintstage: 8 klokuren per week Blokstage: 5 dagen met 8 klokuren per dag Start stage

	Blokweek: 18 – 22 januari Lintstage (op vrijdag): 29 januari – 19 maart Blokweek: 30 maart – 2 april Lintstage (op vrijdag): 9 april – 29 mei Blokstage: 31 mei – 18 juni
ONDERWIJS	
Leerdoelen	• De student leert zelfstandig functioneren binnen een BPV-bedrijf. • De student leert werken met het stageplatform Onstage. • De student leert opdrachten, examens en urenverantwoording correct en tijdig in te leveren. • De student krijgt inzicht in de examenstructuur, verantwoordelijkheden en deadlines binnen de BPV. • De student ontwikkelt professionele communicatievaardigheden richting praktijkopleider, BPV-begeleider en school. • De student leert verantwoordelijkheid te nemen voor zijn of haar eigen studievoortgang en stageproces.
Onderwerpen	Tijdens deze periode wordt de student begeleid en gecoacht tijdens het stagelopen. Daarnaast krijgt de student uitleg over hoe documenten en opdrachten moeten worden ingeleverd in Onstage, hoe de examens werken, wie verantwoordelijk is voor het inleveren van bepaalde onderdelen en welke deadlines hierbij gelden.
Activiteiten en/of werkvormen	Coaching
Verplichte software/ verplicht materiaal	Intranet BPV Studiewijzer BPV BPV handleiding BPV Onstage
TOETSING EN EXAMINERING	
Toets	Periode 1.3 • Stage-uren ≥ 70 van 500 • Oriëntatieopdracht 1 • Oriëntatieopdracht 2 Periode 1.4 • Stage-uren ≥ 250 van 500 • Oriëntatieopdracht 1 • Oriëntatieopdracht 2 • Oriëntatieopdracht 3

Voorbereiding op examen	Periode 1.3 en 1.4 • BHE B1-K1 • BHE B1-K3 • BVE 1 • BVE 3 • BVE 4 • BVE 5
-------------------------	---

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)
Leerdoelen	Presentatietechniek (videopitch & podiumpitch om een stageplaats te genereren). Bedrijfseconomie (Opbrengsten, kosten, ontvangsten en uitgaven)
Toetsing	Klantgericht handelen, technische inspecties uitvoeren, marketingconcepten begrijpen en presentatievaardigheden ontwikkelen. 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)
Leerdoelen	Bedrijfseconomie (investeren en financieren, geldstromen), Presentatietechniek : podiumervaring uitbreiden, informerende presentatie.
Toetsing	Schriftelijke Engelse taalvaardigheid, servicegericht handelen en financiële analyse.
Telt mee voor IVA-certificaat	Toetsen en praktijkopdrachten, presentatie.
	Ja, mits het eindgemiddelde per vak minimaal een 7,0 bedraagt.

Periode 2.3

Onderwerpen	Applied English (dialoog), Business Technology (duurzaam ondernemen, slimme technologieën)
Leerdoelen	Bedrijfseconomie (winstgevendheid, balans, winst- en verliesrekening en kasstroomoverzicht.), 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).
Leerdoelen	Presentatietechniek : jezelf verkopen, sollicitatieronde en videopitch.
Toetsing	Afronding innovatieportfolio en Engelse vaardigheden.
Telt mee voor IVA-certificaat	Eindopdrachten en toetsen, groepsgesprek, videopresentatie.
	Ja, mits het eindgemiddelde per vak minimaal een 7,0 bedraagt.