

SiNTLUCAS

CREATIVE COMMUNITY



STUDIEGIDS OPLEIDINGSDEEL

PRINTMEDIA-SIGNMAKER
FASE 2 EN 3
COHORT 2015

EVENEMENTEN-MANAGEMENT & MEDIAPRODUCTIE

INHOUDSOPGAVE

Leeswijzer	3	Begeleiding	17
De opleiding	4	Begeleiding in het onderwijs	17
Het kwalificatiedossier	4	Begeleiding in de BPV	17
Overzicht opleiding	6	Persoonlijke begeleiding	17
Planning	7	Loopbaanbegeleiding	18
Werkwijze	8	Hoe weet je waar je staat?	19
Inhoud en structuur van de opleiding	11	Ontwikkelingsgerichte beoordeling	19
Beroepspraktijkvorming	13	Studieadvies	20
Nederlands	13	Studievoortgang	21
Rekenen	14	Geplande studieadviezen	22
Engels	14	Overzicht turningpoints	23
Loopbaan	15	Normering voor het passeren van turning points	24
Burgerschap	16	Bijlagen	28

WAT VIND JE IN DEZE STUDIEGIDS?

LEESWIJZER

WELKOM OP SINTLUCAS!

Om je goed te informeren over je opleiding bij SintLucas hebben we deze studiegids samengesteld. Het is belangrijk dat je de studiegids goed doorneemt. Als je vragen hebt over de inhoud, kun je die stellen aan je loopbaancoach (LOB-er). Soms verwijzen we naar de [website](#) van SintLucas waar je algemene informatie over onze school kunt vinden. Ook verwijzen we soms naar het [portaal](#), waar je specifieke opleidingsinformatie vindt.

De studiegids bestaat uit een aantal delen:

- een algemeen deel (voor alle mbo-studenten van SintLucas);
- een opleidingsdeel (dit ligt nu voor je);
- een examineringsdeel (dit krijg je later in je opleiding);
- een studiegids keuzedelen.

Dit is het opleidingsdeel. Hierin vind je specifieke informatie over:

- de opbouw van de opleiding;
- de werkwijze, begeleiding, structuur en planning;
- inhoud van de opleiding;
- ontwikkelingsgerichte beoordeling en studievoortgang.

In het dummyboek, dat je gekregen hebt, staat daarnaast ook veel praktische informatie.

HOE ZIET JOUW OPLEIDING ER UIT?

HET KWALIFICATIEDOSSIER

Jouw beroepsopleiding is gebaseerd op de inhoud van het kwalificatiedossier.

Sign

Het kwalificatiedossier bestaat uit een basis- en een profieldeel die beide verdeeld zijn in een aantal kerntaken over het beroep. Deze kerntaken zijn weer verdeeld in werkprocessen. Een werkproces is een klein afgebakend deel van een kerntaak dat een begin en een eind heeft en een duidelijk resultaat. Bijvoorbeeld het monteren van sign(deel) producten.

Het herziene kwalificatiedossier Signmaking 2015-2016 kent de volgende kerntaken voor medewerker sign:

1. Vervaardigt sign(deel)producten (basisdeel)
2. Monteert signmateriaal (basisdeel)

En allround signmaker bestaat uit de kerntaken:

1. Vervaardigt sign(deel)producten (basisdeel)
2. Monteert signmateriaal (basisdeel)
3. Maakt een ontwerp (profieldeel)
4. Voert praktische projectleiding uit (profieldeel)

Als je meer wilt weten kun je het herziene kwalificatiedossier Signmaking (2015-2016) [hier](#) terugvinden.

DE OPLEIDING



Printmedia

Het kwalificatiedossier bestaat uit een aantal kerntaken over het beroep. Deze kerntaken zijn weer verdeeld in werkprocessen. Een werkproces is een klein afgebakend deel van een kerntaak dat een begin en een eind heeft en een duidelijk resultaat. Bijvoorbeeld het voeren van een gesprek met een opdrachtgever. Het kwalificatiedossier Printmedia kent de volgende kerntaken:

Basisedewerker Printmedia

kerntaak 1: productie organiseren

kerntaak 3: productie realiseren

kerntaak 4: werkt aan kwaliteit

Digitaal Drukker

kerntaak 1: productie organiseren

kerntaak 2: voorbereiding digitaal drukken

kerntaak 3: productie realiseren

kerntaak 4: werkt aan kwaliteit

Als je meer wilt weten kun je het kwalificatiedossier Printmedia (geldig vanaf 2012) [hier](#) terugvinden.

DE OPLEIDING

OVERZICHT OPLEIDING

Je opleiding is opgebouwd in drie fasen die aansluiten bij je ontwikkeling, je bent nu begonnen in fase 2:

- fase 2 verbreden & verdiepen
- fase 3 specialiseren, diplomeren, voorbereiden op toekomstambitie

In fase 1 heb je gewerkt aan je basiskennis, basisvaardigheden, inzicht en een werkhouding die nodig is voor de opleiding.

N2 PRINT EN SIGN							
Fase 1 oriënteren				Fase 2 en 3			
1	2	3	4	5	6	7	8
School				BPV leren en presteren 2 dagen school 3 dagen stage			

N3 PRINT EN SIGN											
Fase 1 oriënteren				Fase 2 verbreden & verdiepen				Fase 3 specialiseren, toekomst, diplomeren			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
School				BPV leren		School		School		BPV presteren	

DE OPLEIDING

PLANNING

Medewerker sign en Basisedewerker print

Fase 2

Fase 2 is de eerste helft van leerjaar 2. Deze duurt in totaal 20 weken en deze is verdeeld in 2 blokken van 10 weken. Je bent je twee dagen op school en 3 dagen op stage (lintstage). Het eerste deel van je BPV heet BPV leren. Op stage heb je een 24-urige werkweek minus terugkomdagen en netwerkweken op school.

Fase 3

Fase 3 is de tweede helft van leerjaar 2. Deze duurt 20 weken en is verdeeld in 2 blokken van 10 weken. Ook hier ben je twee dagen op school en 3 dagen op stage (lintstage). Het tweede deel van de stage heet BPV presteren.

Allround signmaker en Digitaal drukker

Fase 2 en 3

Deze fase duurt 80 weken (2 jaar) en is verdeeld in 8 blokken van 10 weken. Je start met een half jaar stage: BPV leren. Op stage heb je een 36-urige werkweek minus terugkomdagen op school. Daarna volgen 4 periodes op school met een weekrooster van 7 dagdelen. Het laatste half jaar van je opleiding ga je weer op stage: BPV presteren. Aan het einde van deze fase doe je verschillende examens en meesterproeven.

Zo heb je elk schooljaar ruim 1000 uur begeleide onderwijstijd.

DE OPLEIDING

WERKWIJZE

Je hebt vast een weekrooster met dagdelen.

Op de dagdelen werk je in modules, trainingen en workshops aan vaste onderdelen:

- Nederlands, rekenen, Engels
- Practice: beroepsgerichte modules, trainingen of workshops
- Personality: alles rondom jouw persoonlijke ontwikkeling
- Creativity: de creatieve basis van alle opleidingen

Werkwijze in groepen:

Bij practice en creativity wordt je met meerdere groepen studenten door meerdere docenten begeleid. Zo kunnen we zo goed mogelijk aansluiten bij jouw niveau. In fase 3 zullen Nederlands, Engels en rekenen hier ook gedeeltelijk bij aansluiten.

Er zijn vier soorten weekroosters.

1. Niveau 2 regulier rooster met 4 dagdelen school, bestaande uit practice, personality, creativity en NRE.
2. Niveau 3 regulier rooster met 9 dagdelen school, bestaande uit practice, personality, creativity en NRE.
3. Interweek rooster met 4 dagdelen school.
4. Netwerkweek rooster met 9 dagdelen school

DE OPLEIDING

‘Waarom moeilijk
doen als het
samen kan?’

Onderwijstijd Medewerker Sign en Basisedewerker Print

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Practice	NRE	Stage		
Creativity	Personality			

Onderwijstijd Allround Signmaker en Digitaal Drukker

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Practice	NRE	Practice	Personality	Practice
Creativity	Practice	Practice	NRE	

Practice Creativity NRE Personality

Onderwijstijd Medewerker Sign en Basisedewerker Print Interweek				
Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Scholing Docenten	Practice	Stage		
Scholing Docenten	Practice			

Onderwijstijd Medewerker Sign en Basisedewerker Print Netwerkweek / Allround Signmaker en Digitaal Drukker				
Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
Personality	Personality	Personality	Personality	Personality
Personality	Personality	Personality	Personality	

■ Practice
 ■ Creativity
 ■ Personality
 ■ Scholing docenten

INHOUD EN STRUCTUUR VAN DE OPLEIDING

Naast de verplichte onderdelen Nederlands, rekenen en Engels, krijg je de blokken practice, creativity en Personality en netwerkmodules. Hier vind je welke onderwerpen daarin aan de orde komen in beide fases van je opleiding.

Practice (praktijkgericht)

Tijdens deze uren krijg je alles wat specifiek te maken heeft met signmaking:

- Tools (pakkettrainingen);
- DP - techiek;
- Printmedia / Signmaking;
- Projecten.

Creativity

Dit is de creatieve basis bij Printmedia & Signmaking.

In het begin gaat het om spelenderwijs ontdekken en het leren van basisvaardigheden (PLAY). Daarna ligt de focus op het experiment en de bewustwording van het creatieve proces (GROW). Vervolgens ligt de nadruk op het toepassen van PLAY & GROW: het doorlopen van het creatieve proces binnen concrete thema's (ACT). Uiteindelijk kan je zelfstandig keuzes maken, oplossingsgericht werken en waarde toevoegen in processen en producten (FLY).

Denk bijvoorbeeld aan:

- Onderzoeken;
- Ideevorming;
- Ontwerp/vormgeven;
- Concepten voor media;
- Presentatie technieken.

DE OPLEIDING

Personality

Dit is alles rondom algemene ontwikkeling van jezelf, je persoonlijke ontwikkeling tot kritische vakman met SintLucas-waarden.

- Persoonlijke ontwikkeling;
- Loopbaanontwikkeling;
- Leren leren;
- Sociale vaardigheden;
- Burgerschap;
- Mediawijsheid;
- Commercieel handelen;
- Solliciteren;
- Personal branding.

Netwerkmodules (netwerkweken)

In netwerkmodules ontwikkel je vaardigheden die belangrijk zijn in de 21e eeuw. Deze vaardigheden zijn bijvoorbeeld netwerken, samenwerken met verschillende disciplines, leren van elkaar, sociale en culturele vaardigheden, communiceren, creativiteit ontwikkelen, kritisch denken en reflecteren, probleemoplossend denken en handelen, informatie zoeken en verwerken, jezelf bijsturen, maatschappelijke betrokken zijn en actief burgerschap tonen. Tijdens de netwerkmodules staan loopbaan- en burgerschapsthema's centraal in de creative community op SintLucas.

Een netwerkmodule duurt meestal een week en daarom noemen we hem ook wel netwerkweek. In de module staan netwerken en samenwerken centraal. Je krijgt een probleemstelling of projectopdracht en gaat in een team met studenten uit verschillende disciplines aan het werk. Het proces wat je volgt, de inzet die je laat zien en de persoonlijke kwaliteiten die je ontwikkelt, zijn in deze module belangrijker dan het eindproduct.

Op het [portaal](#) vind je de thema's en de inhoud van de netwerkmodules. De netwerkmodules doe je in fase 1, 2 en 3.

DE OPLEIDING

BEROEPSPRAKTIJKVORMING

Beroepspraktijkvorming (BPV) is het officiële woord voor stage. In je mbo-opleiding is stage verplicht. In fase 2 en 3 ga je bij **niveau 2** het hele jaar 2 dagen naar school en 3 dagen stage lopen. Je draait dan in een bedrijf mee en je leert het vak in de praktijk. Zo doe je werkervaring op. **Niveau 3** gaat twee keer 20 weken op stage bij verschillende bedrijven om het vak in de praktijk te leren en werkervaring op te doen.

Niveau 2 Medewerker sign en Basisedewerker print

De eerste helft van de stage is algemeen, deze noemen we BPV leren. De tweede helft van de stage is het afstudeerdeelte, deze heet BPV presteren.

Niveau 3 Allround signmaker en Digitaal drukker

De eerste stage is algemeen, deze noemen we BPV leren. De tweede stage is een afstudeerstage, deze heet BPV presteren.

NEDERLANDS

Nederlands wordt afgesloten met een landelijk examen en een schoolexamen op niveau 2F. In het algemene deel van de studiegids vind je meer informatie over Nederlands. In het examineringsdeel vind je de precieze regels rondom de examens.

Je traint de onderdelen:

- Lezen;
- Spreken;
- Schrijven.
- Luisteren;
- Gesprekken voeren;

Je krijgt in fase 2 en 3 twee uur Nederlands per week. Je volgt modulen en je oefent zelfstandig op je eigen niveau onder begeleiding. Je werkt toe naar het schoolexamen en naar het landelijke examen op 2F niveau in de tweede helft van je opleiding (bij niveau 2 in leerjaar 2 en bij niveau 3 in leerjaar 2 of 3).

DE OPLEIDING

Bij de BPV draai je in een bedrijf mee en leer je het vak in de praktijk.

REKENEN

Rekenen wordt afgesloten met een landelijk examen rekenen op niveau 2F. In het algemene deel van de studiegids vind je meer informatie over rekenen. In het examineringsdeel vind je de precieze regels rondom de examens.

Je traint vaardigheden en je ontwikkelt inzicht in de onderdelen:

- Getallen;
- Verhoudingen;
- Meten en meetkunde;
- Verbanden.

Je krijgt twee uur rekenen per week. Dit bestaat uit instructie in groepen en uit zelfstandig oefenen onder begeleiding. Je werkt toe naar het landelijke examen op 2F niveau in de tweede helft van je opleiding. Als je dit examen behaald hebt is er een mogelijkheid om examens te doen op niveau 3F.

ENGELS

Engels is een verplicht onderdeel van de opleiding met een apart examen. Dit bestaat uit schoolexamens. Je moet in deze onderdelen examens doen: Lezen, Luisteren, Spreken, Gesprekken voeren, Schrijven. In het algemene deel van de studiegids vind je meer informatie over Engels. In het examineringsdeel vind je de precieze regels rondom de examens.

Bij Engels train je de volgende onderdelen:

- Lezen;
- Luisteren;
- Spreken;
- Gesprekken voeren;
- Schrijven.

Je krijgt twee uur Engels per week. Je werkt toe naar het schoolexamen.

DE OPLEIDING

De vakken Nederlands, rekenen en Engels krijg je twee uur per week.

LOOPBAAN

Loopbaanoriëntatie en –begeleiding loopt als een rode draad door je opleiding heen. Je loopbaancoach begeleidt je bij het werken aan de loopbaancompetenties:

- Capaciteitenreflectie: waar ben ik goed in?
- Motievenreflectie: wat vind ik belangrijk in mijn loopbaan en wat doe ik graag?
- Werkexploratie: wat voor werk past bij mij en hoe zoek ik mijn weg op de arbeidsmarkt?
- Loopbaansturing: welke keuzes maak ik en hoe stuur ik mijn eigen leren en loopbaan?
- Netwerken: hoe leg ik en onderhoud ik contacten die handig zijn voor mijn loopbaan?

Over loopbaan vind je meer in het algemene deel van de studiegids.

Je bouwt zelfstandig een loopbaandossier op in je portfolio. Je loopbaancoach helpt je hiermee met opdrachten en oefeningen.

Het onderdeel loopbaan sluit je af aan het einde van je opleiding in een verzilveringsgesprek met je loopbaancoach en een expert (vakdocent of externe vakdeskundige). Deze inspanningsverplichting vind je in het examineringsdeel.

DE OPLEIDING

BURGERSCHAP

Er zijn vier burgerschapsdimensies verplicht voor elke mbo-opleiding in Nederland.

- De politiek-juridische dimensie
- De economische dimensie
- De sociaal-maatschappelijke dimensie
- De dimensie vitaal burgerschap

De dimensies zijn uitgelegd in het algemene deel van de studiegids.

In de oriëntatiefase zit burgerschap verwerkt in het blok personality. Je krijgt lessen en opdrachten over de vier dimensies. Daarnaast komen burgerschapsthema's ook terug in de netwerkmodules.

Om burgerschap af te ronden is er een inspanningsverplichting. Dit is een verplichte diploma-eis. Deze vind je in het examineringsdeel.

Niveau 2: Je rondt de opdrachten van burgerschap af in de fase 1 en na één leerjaar. Daarnaast doe je je hele opleiding mee aan de netwerkmodules.

Niveau 3: Je rondt de opdrachten van burgerschap af in de fase 1 en 2 na twee leerjaren. Daarnaast doe je je hele opleiding mee aan de netwerkmodules.

DE OPLEIDING

HOE WORD JE BEGELEID?

BEGELEIDING

‘Wees jezelf, er zijn al zoveel anderen’

BEGELEIDING IN HET ONDERWIJS

De vakdocenten en instructeurs begeleiden je in de blokken personality, creativity, practice, Nederlands, rekenen en Engels. Ze leren je specifieke kennis en vaardigheden. Ze motiveren je, ze geven je feedback en ze helpen je met evalueren zodat je je talent kunt ontdekken.

BEGELEIDING IN DE BPV

Je loopbaancoach en je praktijkbegeleider uit het stagebedrijf begeleiden je tijdens je BPV. De praktijkbegeleider wordt ook wel praktijkopleider genoemd. Hij begeleidt en beoordeelt je in je dagelijkse werkzaamheden. Dit doet hij met het BPV-werkboek en hij kan overleggen met je loopbaancoach. Je loopbaancoach begeleidt jou op de schooldagen (niveau 2) of de terugkomdagen (niveau 3) op school en ook online. Daarnaast komt er ook een loopbaancoach uit het docententeam Creative production bij jou op stagebezoek. Het kan soms zijn dat een andere loopbaancoach bij jou op bezoek komt.

PERSOONLIJKE BEGELEIDING

De loopbaancoach begeleidt je bij de persoonlijke ontwikkeling die je doormaakt en je studieresultaten. Hij is het eerste aanspreekpunt bij vragen over je opleiding, je voortgang of eventuele persoonlijke thema's. Als je specifieke ondersteuning nodig hebt, dan bespreek je dit met je loopbaancoach. De loopbaancoach kan je doorverwijzen. Mocht je bijvoorbeeld problemen hebben met leren of op sociaal-emotioneel gebied waardoor studeren en of schoolactiviteiten in het gedrang komen, dan beschikt SintLucas over extra ondersteuningsmogelijkheden.

HOE WORD JE BEGELEID?

BEGELEIDING

LOOPBAANBEGELEIDING

Je persoonlijke loopbaancoach begeleidt jou tijdens je loopbaan op SintLucas. Soms gebeurt dit in je een groep en soms heb je individuele gesprekken.

SintLucas vindt het heel belangrijk dat je een persoonlijk portfolio, een netwerk én een beroepshouding ontwikkelt waarmee je straks succesvol kunt doorstuderen, zelfstandig ondernemer wordt of gaat werken binnen een bedrijf. Met de keuze voor modules, stages en levensechte projecten die passen bij jouw interesse en ontwikkeling geef je richting aan je eigen loopbaan. Samen met je loopbaancoach kijk je naar de mogelijke (studie)keuzes. Jullie reflecteren regelmatig op betekenisvolle ervaringen tijdens en loopbaanreflectiegesprek. Deze reflectie geeft een beeld van jouw motieven, kwaliteiten, werkexploratie, loopbaansturing en netwerk welke een belangrijke rol spelen bij jouw loopbaanontwikkelingen. Je legt je loopbaanontwikkelingen vast in je loopbaandossier.

HOE WEET JE WAAR JE STAAT?

ONTWIKKELINGSGERICHTE BEOORDELING

Ontwikkelingsgericht beoordelen betekent dat je beoordeeld wordt om te kijken waar je in het leerproces staat; hoe je ontwikkeling verloopt. Bij deze vorm van beoordelen gaat het er niet alleen om hoeveel er goed of fout is, maar ook om de feedback die je krijgt en wat je daar van kunt leren.

Natuurlijk geeft een ontwikkelingsgerichte beoordeling ook de stand van zaken aan op dat moment. Het kan dus zijn dat er naar aanleiding van deze beoordeling actie genomen wordt, of dat je een advies krijgt. Het advies wordt zo goed mogelijk in jouw belang opgesteld en is er op gericht jou een realistisch beeld te geven over jouw mogelijkheden in het beroepenveld.

Je wordt in elke periode ontwikkelingsgericht beoordeeld. Je krijgt feedback op je prestaties, gedrag en je werkhouding in projecten, modules en trainingen. Zo word je beoordeeld op competenties en beroepshouding. Deze competenties zijn heel belangrijk in je beroepspraktijk. Daarnaast reflecteer je ook zelf kritisch op je eigen prestaties en je inzet. Daarbij gebruik je ook feedback die van je medestudenten krijgt. Zelf geef je dus ook andere studenten constructieve feedback. Je bouwt zelfstandig je portfolio op.

In het studentenvolgsysteem kun je zien welke modules, trainingen en workshops je gedaan hebt. Ook zie je hier hoe je resultaat en je inzet was. Soms voegt een docent hier nog uitleg aan toe. Ook voor de onderdelen van Nederlands, rekenen, Engels, creativity, personality zie je je resultaten en je inzet. Zo weet je waar je staat en wat eventueel extra aandacht nodig heeft om uiteindelijk je examens te halen.

Je aanwezigheid op SintLucas is natuurlijk verplicht en wordt daarom ook geregistreerd en meegenomen in de ontwikkelingsgerichte beoordeling.

ONTWIKKELING, STUDIEADVIES EN STUDIEVOORTGANG



STUDIEADVIES

Je kunt gedurende het jaar drie soorten studieadvies krijgen.

1. Positief advies. Je krijgt een positief advies als je voldoende attitude en werkhouding hebt getoond en je passie of talent in je resultaten hebt laten zien. Het onderwijsteam geeft aan welke talenten ze herkennen en in welke opleiding/profiel je je kan ontwikkelen.

2. Verbeteradvies. Als het onderwijsteam twijfelt over je attitude en werkhouding of over de door jou getoonde passie, dan krijg je een verbeteradvies. Dat betekent dat je binnen een gestelde termijn verbetering moet laten zien om verder te mogen op de opleiding of op SintLucas. Het onderwijsteam beschrijft concreet wat je moet verbeteren en hoe je dat kunt doen. Het onderwijsteam geeft ook aan in welke opleiding/profiel je de verbetering mag laten zien. De loopbaancoach bespreekt dit met je.

3. Negatief advies. Je krijgt een negatief advies als je:

- onvoldoende attitude of werkhouding hebt getoond of;
- geen passie of talent in je resultaten hebt laten zien of;
- onvoldoende resultaten hebt of;
- onvoldoende aanwezig bent of;
- geen verbetering hebt laten zien naar aanleiding van een vorig verbeteradvies.

Als je een negatief advies krijgt, dan is het verstandig om een andere opleiding of andere school te zoeken. Je mag het negatieve advies eenmaal negeren. Je tekent dan een contract waarin het onderwijsteam de voorwaarden heeft vastgelegd waar je aan moet voldoen. Je studievoortgang wordt na de afgesproken termijn (maximaal 10 weken) opnieuw besproken en dan volgt een definitief bindend studieadvies. Als je een tweede negatief advies krijgt in dezelfde fase dan moet je definitief een andere opleiding of andere school zoeken. Je loopbaancoach begeleidt je hierbij.

ONTWIKKELING, STUDIEADVIES EN STUDIEVOORTGANG

STUDIEVOORTGANG EN NORMERING PER TURNING POINT

Je ontwikkelgerichte beoordelingen vind je in het studentenvolgsysteem. Het onderwijsteam bespreekt regelmatig jouw studievoortgang, daarbij worden je getoonde inzet en resultaten besproken. Op basis daarvan ontvang je tijdens je opleiding regelmatig studieadviezen.

Onderstaande normeringen zijn een leidraad. Het onderwijsteam kan in bijzondere gevallen hiervan afwijken.

Positief advies:

- Je hebt in je beroepscompetenties voldoende inzet en kwaliteit bewezen;
- Alle overige modules, projecten en theorievakken rond je af met een v, g of e op kwaliteit en inzet;
- Je hebt voldoende inzet laten zien bij loopbaan en burgerschap (netwerkweek en personality).

Negatief advies:

- Je hebt onvoldoende attitude of werkhouding hebt getoond of;
- Je heb onvoldoende passie of talent in je resultaten hebt laten zien of;
- Je bent te veel afwezig of;
- Je hebt onvoldoende inzet laten zien bij loopbaan en burgerschap (netwerkweek en personality);
- Je geen verbetering hebt laten zien naar aanleiding van een vorig verbeteradvies.

Een verbeteradvies:

- Een verbeteradvies kun je alleen krijgen als je in je beroepscompetenties voldoende hebt voor de inzet;
- Het onderwijsteam bepaalt wat het verbeteradvies inhoudt en welke verbeteringen je op welke termijn moet laten zien.

ONTWIKKELING, STUDIEADVIES EN STUDIEVOORTGANG MEDEWERKER SIGN

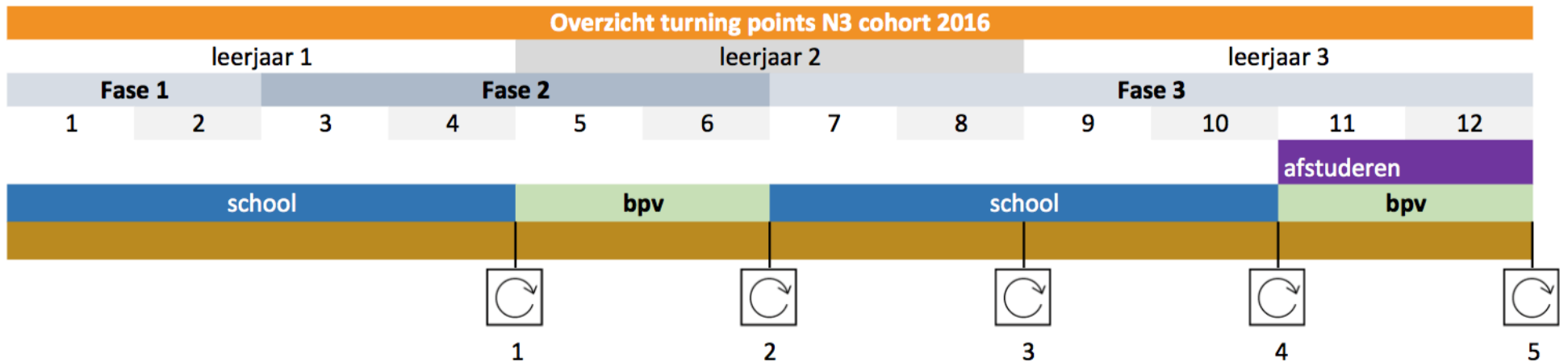
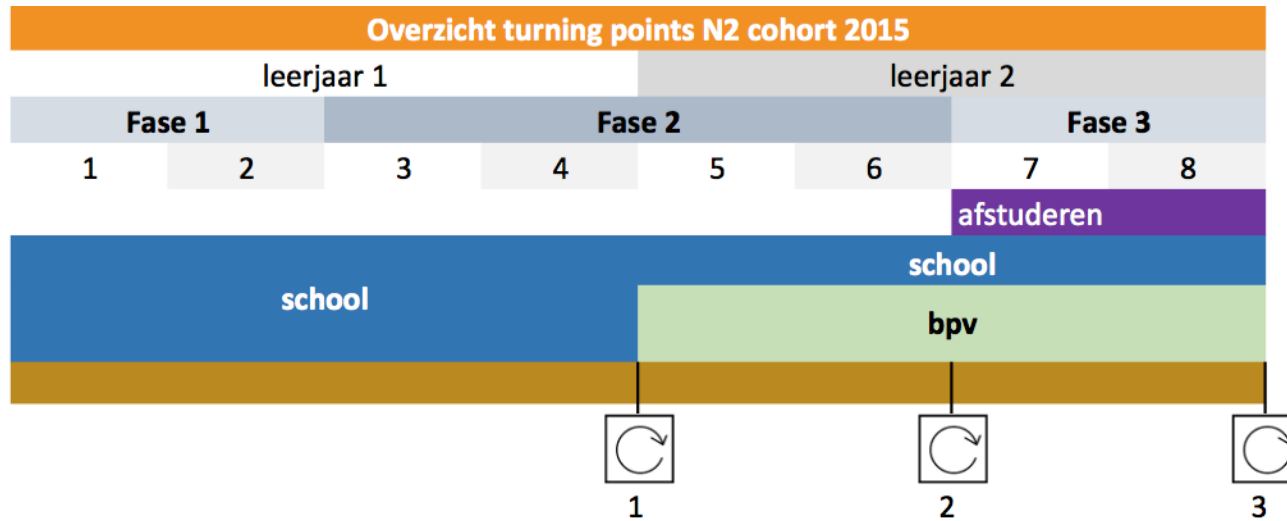
GEPLANDE STUDIEADVIEZEN

Op de volgende pagina staan momenten aangegeven waarop je in elk geval een studieadvies krijgt. Het onderwijsteam kan daarnaast op elk moment besluiten om een tussentijds extra studieadvies af te geven als zij dat nodig vindt.

Bij elk onderwijsadvies wordt terug gekeken met bovenstaande algemene leidraad en daarnaast wordt vooruit gekeken naar de eisen van het eerst volgende turning point. In het studieadvies geeft het onderwijsteam aan of je goed op weg bent om het volgende turning point op het geplande moment te behalen.

Je krijgt regelmatig een studieadvies, een aantal van deze adviesmomenten zijn tevens turning points.

ONTWIKKELING, STUDIEADVIES EN STUDIEVOORTGANG MEDEWERKER SIGN



NIVEAU 2

Hier vind je alle geplande momenten van studieadviezen en turning points in fase 2 en 3 van je opleiding:

- Na periode 5
- Na periode 6 = turning point 2
- Na periode 7
- Na periode 8 = turning point 3

Turning point 1. Dit is de overgang naar leerjaar 2 (fase 2) de aanvang van je eerste stage (bpv leren). Hier beoordeelt het docententeam of je studieresultaten voldoende zijn om naar leerjaar 2 door te stromen en of je klaar bent voor de stage (stagevaardig). Dit hangt af van je getoonde competenties (beroepshouding, motivatie, vakdeskundigheid, inzet, etc), je behaalde studieresultaten en de uren die je aanwezig bent geweest op school. Voldoe je niet aan de eisen dan kun je studievertraging oplopen.

Turning point 2. Fase 3 is de afstudeerfase. Turningpoint 2 is de overgang naar fase 3 en de aanvang van de 2e helft van je stage. Hier beoordeelt het docententeam of je studieresultaten, competenties (beroepshouding, motivatie, vakdeskundigheid, inzet, etc) en de uren die je aanwezig bent geweest op school en op stage bij voldoende zijn. Daarnaast krijg je een studieadvies van Nederlands, van rekenen en van Engels: heb je voldoende inzet en resultaten; ben je klaar voor het NRE examen of heb je het NRE examen al behaald? Voldoe je niet aan alle eisen dan kun je studievertraging oplopen.

Turning point 3. Bij dit laatste turning point bekijkt het docententeam en de examencommissie of je eindresultaten voldoen aan de eisen van de opleiding en of jij geslaagd bent en je je diploma krijgt.

ONTWIKKELING, STUDIEADVIES EN STUDIEVOORTGANG MEDEWERKER SIGN

NIVEAU 3

Hier vind je alle geplande momenten van studieadviezen en turning points in fase 2 en 3 van je opleiding:

- Na periode 5
- Na periode 6 = turning point 2
- Na periode 7
- Na periode 8 = turning point 3
- Na periode 9
- Na periode 10 = turning point 4
- Na periode 11
- Na periode 12 = turning point 5

Turning point 2. Van periode 6 naar periode 7. Heb je je BPV behaald? Als je dit turning point passeert dan mag je verder met het schooldeel in fase 2. De eisen hiervoor zijn dat je:

- je ontwikkeling getoond hebt in je portfolio;
- een voldoende praktijkbeoordeling hebt incl. uren;
- voldoende inzet (passie) en beroeps- en werkhouding getoond hebt .

Is één onderdeel onvoldoende dan maak je afspraken met je loopbaancoach hoe je dat onderdeel herkanst en binnen welke termijn. Deze worden vastgelegd in een contract dat jij en je loopbaancoach ondertekenen.

ONTWIKKELING, STUDIEADVIES EN STUDIEVOORTGANG MEDEWERKER SIGN

Turning point 3. Van periode 8 naar 9. Heb je je ver genoeg ontwikkeld om succesvol te zijn in het afstuderen? Mag je starten met afstuderen? Je moet hiervoor voldoen aan al deze eisen:

- Je hebt je beroepscompetenties voldoende getoond;
- Je hebt voldoende ontwikkeling getoond;
- Je hebt een positief advies voor Nederlands, rekenen en Engels (voldoende inzet en resultaat);
- Je bent klaar voor het NRE examen of heb je het NRE examen al behaald;
- Je hebt voldoende inzet (passie) en beroeps- en werkhouding getoond;
- Je bent voldoende aanwezig geweest.

Turning point 4. Van periode 10 naar periode 11. Heb je alle schoolonderdelen behaald? En ben je klaar voor BPV presteren? Je moet hiervoor voldoen aan al deze eisen om het turning point te passeren:

- Heb je voldoende ontwikkeling? (zie ook de bijlage beroepscompetenties);
- Heb je het NRE examen behaald?;
- Heb je voldaan aan de eisen voor burgerschap?;
- Heb je een geschikte stageplaats?;
- Heb je voldoende inzet (passie) en beroeps- en werkhouding getoond?;
- Ben je voldoende aanwezig geweest?

Is een van bovenstaande onderdelen onvoldoende, dan mag je niet op stage. Je blijft op school totdat alles voldoende is. Dit kan betekenen dat je studievertraging oploopt.

ONTWIKKELING, STUDIEADVIES EN STUDIEVOORTGANG ALLROUND SIGNMAKER

Turning point 5. Afronding periode 12. Heb je voldaan aan alle diploma-eisen?

- Heb je het NRE examen behaald?;
- Heb je voldaan aan de eisen voor loopbaan & burgerschap?;
- Heb je je stage met een minimaal voldoende behaald?;
- Heb je de beroepsgerichte meesterproef behaald?

(Alle eisen voor het behalen van je diploma staan in de studiegids Examinering.)

**ONTWIKKELING,
STUDIEADVIES EN
STUDIEVOORTGANG
ALLROUND SIGNMAKER**

Competenties Allround Signmaker

	M	V	S	Z
Afspraken nakomen				
Op tijd komen en afmeldingen tijdig doorgeven				
Afgesproken regels nakomen				
Sociale en communicatieve vaardigheden				
Eigen mening naar voren durven brengen				
Luisteren naar anderen				
Fouten durven erkennen				
Zelfstandigheid				
Uit zichzelf aan het werk gaan				
Het geleerde correct toepassen				
Zien wat er gedaan moet worden en uitvoeren				
Inzet van materialen en middelen				
Juist gebruik van (hulp)apparatuur				
Juist gebruik van materialen				
Vakdeskundigheid toepassen				
Een juiste werkwegorde hanteren				
Het werk correct uitvoeren				
Het geleerde correct toepassen				
Samenwerking en overleggen				
Met anderen aan een opdracht kunnen werken				
Anderen hulp geven en hulp (vragen) aanvaarden				
Met anderen kunnen samenwerken				
Anderen informeren over werkzaamheden				
Instructies en procedures opvolgen				
Doen wat er gevraagd wordt				
Het geleerde juist toepassen				
Kwaliteit leveren				
Kwaliteit herkennen				
Gedrevenheid en ambitie tonen				
Belangstelling voor het werk en beroep tonen				
Leergierig zijn (vragen naar wat, hoe en waarom)				
Aansturen van collega's				
Collega's duidelijk en correct informeren/ of aansturen				
Collega's aanspreken op niet correct gedrag				
Planmatig werken				
Maken van een planning/plan van aanpak				
Houden aan gestelde deadlines				
Vraag van de opdrachtgever vertalen				
Voorbereidende werkzaamheden uitvoeren				
De opdrachtgever correct informeren				

Competenties Basismedewerker Print

	M	V	S	Z
Afspraken nakomen				
Op tijd komen en afmeldingen tijdig doorgeven				
Afgesproken regels nakomen				
Sociale en communicatieve vaardigheden				
Eigen mening naar voren durven brengen				
Luisteren naar anderen				
Fouten durven erkennen				
Zelfstandigheid				
Uit zichzelf aan het werk gaan				
Het geleerde correct toepassen				
Zien wat er gedaan moet worden en uitvoeren				
Inzet van materialen en middelen				
Juist gebruik van (hulp)apparatuur				
Juist gebruik van materialen				
Vakdeskundigheid toepassen				
Een juiste werkwijze hanteren				
Het werk correct uitvoeren				
Het geleerde correct toepassen				
Samenwerking en overleggen				
Met anderen aan een opdracht kunnen werken				
Anderen hulp geven en hulp (vragen) aanvaarden				
Met anderen kunnen samenwerken				
Anderen informeren over werkzaamheden				
Instructies en procedures opvolgen				
Doen wat er gevraagd wordt				
Het geleerde juist toepassen				
Kwaliteit leveren				
Kwaliteit herkennen				
Gedrevenheid en ambitie tonen				
Belangstelling voor het werk en beroep tonen				
Leergierig zijn (vragen naar wat, hoe en waarom)				
Aansturen van collega's				
Collega's duidelijk en correct informeren/ of aansturen				
Collega's aanspreken op niet correct gedrag				
Planmatig werken				
Maken van een planning/plan van aanpak				
Houden aan gestelde deadlines				
Vraag van de opdrachtgever vertalen				
Voorbereidende werkzaamheden uitvoeren				
De opdrachtgever correct informeren				

Competenties Digitaal Drukker

	M	V	S	Z
Afspraken nakomen				
Op tijd komen en afmeldingen tijdig doorgeven				
Afgesproken regels nakomen				
Sociale en communicatieve vaardigheden				
Eigen mening naar voren durven brengen				
Luisteren naar anderen				
Fouten durven erkennen				
Zelfstandigheid				
Uit zichzelf aan het werk gaan				
Het geleerde correct toepassen				
Zien wat er gedaan moet worden en uitvoeren				
Inzet van materialen en middelen				
Juist gebruik van (hulp)apparatuur				
Juist gebruik van materialen				
Vakdeskundigheid toepassen				
Een juiste werkwegorde hanteren				
Het werk correct uitvoeren				
Het geleerde correct toepassen				
Samenwerking en overleggen				
Met anderen aan een opdracht kunnen werken				
Anderen hulp geven en hulp (vragen) aanvaarden				
Met anderen kunnen samenwerken				
Anderen informeren over werkzaamheden				
Instructies en procedures opvolgen				
Doen wat er gevraagd wordt				
Het geleerde juist toepassen				
Kwaliteit leveren				
Kwaliteit herkennen				
Gedrevenheid en ambitie tonen				
Belangstelling voor het werk en beroep tonen				
Leergierig zijn (vragen naar wat, hoe en waarom)				
Aansturen van collega's				
Collega's duidelijk en correct informeren/ of aansturen				
Collega's aanspreken op niet correct gedrag				
Planmatig werken				
Maken van een planning/plan van aanpak				
Houden aan gestelde deadlines				
Vraag van de opdrachtgever vertalen				
Voorbereidende werkzaamheden uitvoeren				
De opdrachtgever correct informeren				

Competenties Medewerker Sign

	M	V	S	Z
Afspraken nakomen				
Op tijd komen en afmeldingen tijdig doorgeven				
Afgesproken regels nakomen				
Sociale en communicatieve vaardigheden				
Eigen mening naar voren durven brengen				
Luisteren naar anderen				
Fouten durven erkennen				
Zelfstandigheid				
Uit zichzelf aan het werk gaan				
Het geleerde correct toepassen				
Zien wat er gedaan moet worden en uitvoeren				
Inzet van materialen en middelen				
Juist gebruik van (hulp)apparatuur				
Juist gebruik van materialen				
Vakdeskundigheid toepassen				
Een juiste werkwegorde hanteren				
Het werk correct uitvoeren				
Het geleerde correct toepassen				
Samenwerking en overleggen				
Met anderen aan een opdracht kunnen werken				
Anderen hulp geven en hulp (vragen) aanvaarden				
Met anderen kunnen samenwerken				
Anderen informeren over werkzaamheden				
Instructies en procedures opvolgen				
Doen wat er gevraagd wordt				
Het geleerde juist toepassen				
Kwaliteit leveren				
Kwaliteit herkennen				
Gedrevenheid en ambitie tonen				
Belangstelling voor het werk en beroep tonen				
Leergierig zijn (vragen naar wat, hoe en waarom)				
Aansturen van collega's				
Collega's duidelijk en correct informeren/ of aansturen				
Collega's aanspreken op niet correct gedrag				
Planmatig werken				
Maken van een planning/plan van aanpak				
Houden aan gestelde deadlines				
Vraag van de opdrachtgever vertalen				
Voorbereidende werkzaamheden uitvoeren				
De opdrachtgever correct informeren				