

# Nederland Leert door Aan de Hand van Scholing

## Catalogus

Stichting ORGB

[www.orgb.nl](http://www.orgb.nl)

orgb<sup>®</sup>

orgb<sup>®</sup>



## Inleiding

Voor je ligt onze catalogus met korte arbeidsrelevante opleidingen op de MBO-niveaus 1, 2 en 3 voor beroepen in:

- De Logistiek
- Het Verzorgingshuis
- De Bouw
- De Facilitaire Dienstverlening
- Het Tuincentrum
- De Publieke Ruimte (Sfeerkeeper)

De catalogus bevat 100 modules waarmee je je allereerst kunt oriënteren op het beroep en je passie voor het beroep kunt ontdekken. Vervolgens kan je verdere stappen nemen in je ontwikkeling van het door je gewenste beroep in vervolgmodes, zoals je voorkennis en de basisbegrippen in het beroep. Verder kent de catalogus modules ten aanzien van alle kernactiviteiten in iedere beroepsomgeving.

De catalogus van de Stichting ORGB kent veel aandacht voor persoonlijke ontwikkeling en jouw als persoon op een nieuwe werkplek. Modules over Persoonlijke Verantwoordelijkheid, Reflecteren, Gedrag en Weerstand en Leiderschap zijn daar voorbeelden van.

Een zelfde aandacht gaat uit naar waarden, cultuur en wijzen van in het bedrijf of de organisatie waar je wellicht gaat werken en die nieuw voor je kunnen zijn. Daarvoor vindt je in de catalogus Modules die gaan over Lean en andere vormen van Kwaliteitsdenken op de werkplek.

Alle modules worden op jouw MBO-niveau ingevuld. Praktisch en ondersteunend naar wat op jouw werkplek aan de orde kan zijn. Iedere oefening of opdracht heeft dan de praktijk van de werkplek als uitgangspunt. Theorie komt alleen aan de orde, als deze ook nuttig en ondersteunend is voor de taken en werkzaamheden die op een nieuwe werkplek aan de orde kunnen komen. Alle onze modules zitten dan ook boordevol met oefen- en praktijkopdrachten die uit onze brede ervaring met praktijkopleidingen afkomstig zijn.

De modules in de catalogus onderscheiden we met een A of een B.

Voor A-modules geldt dat deze hoofdzakelijk online verzorgd worden met mogelijkheden tot vragen en een praktische toets aan het einde. Bij goed resultaat krijg je een certificaat, of anders een bewijs van deelname. De studieduur is gemiddeld 10 uur.

Voor B-Modules geldt dat er sprake is van een mengvorm van online oefenopdrachten en online bijeenkomsten. De studieduur is gemiddeld 20 uur.

Kijk in de catalogus zelf voor de exacte omschrijving van inhoud, leerdoelen, begeleiding en toetsing van de modules.

Of kijk op [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl)



# Moduleoverzicht

**A-modules** (kijk naar de bladzijdeverwijzing voor meer informatie over iedere module!)

## Oriëntatie op het beroep

Nummer	Module	Pagina
A1	Oriëntatie op de Logistiek	9
A2	Oriëntatie op de Zorg	11
A3	Oriëntatie op Facilitaire Dienstverlening	13
A4	Oriëntatie op de Bouw	15
A5	Oriëntatie op werken in het Groen	17
A6	Oriëntatie op de Sfeerkeeper	19

## Basisbegrippen in het beroep

Nummer	Module	Pagina
A7	Basisbegrippen in de Logistiek	21
A8	Basisbegrippen in de Zorg	23
A9	Basisbegrippen in Facilitaire Dienstverlening	25
A10	Oriëntatie op de Bouw	27
A11	Oriëntatie op werken in het Groen	29
A12	Oriëntatie op de Sfeerkeeper	31

## Beroepsvoorkennistoetsen met studieadvies

Nummer	Module	Pagina
A13	Voorkennistoets Nederlands	33
A14	Voorkennistoets Rekenen	35
A15	Voorkennistoets Logistiek	37
A16	Voorkennistoets Zorg	39
A17	Voorkennistoets Facilitaire Dienstverlening	41
A18	Voorkennistoets Bouw	43
A19	Voorkennistoets Werken in het Groen	45
A20	Voorkennistoets Sfeerkeeper	47

## Persoonlijke verantwoordelijkheid en -ontwikkeling

Nummer	Module	Pagina
A21	Veiligheid en beleving	49
A22	Het voorkomen van verspilling op jouw werk	51
A23	Waarden in een bedrijf of organisatie	53
A24	Persoonlijke verantwoordelijkheid	55
A25	Hygiëne (met Corona)	57
A26	Rekenen voor Kassamedewerkers	59

## Lean en Projecten

Nummer	Module	Pagina
A27	Wat is Lean?	61
A28	Meten en analyseren met Lean: Hulpmiddelen	63
A29	Lean: the High Maturity Cell	65

## Werken in een Logistiek Warehouse

Nummer	Module	Pagina
A30	Opslagsystemen voor goederen	67
A31	Orders verzamelen en verzendklaar maken	69
A32	Voorraden	71
A33	Voorraadverschillen	73

## Werken als Sfeerkeeper

Nummer	Module	Pagina
A34	Burger-, Straat- en Schoolcultuur	75
A35	Analyse van het werkgebied: de straat	77
A36	De Sfeerkeeper en de Buddy	79

## Werken in een Tuincentrum

Nummer	Module	Pagina
A37	De basiskenmerken van Planten	81
A38	Het kernassortiment in een Tuincentrum	83
A39	Logistiek in een Tuincentrum	85
A40	Klantbehoeften in een Tuincentrum	87

## Werken als Facilitair Dienstverlener

Nummer	Module	Pagina
A41	Het beheer en schoonmaken van een gebouw	89

B-modules (kijk naar de bladzijdeverwijzing voor meer informatie over iedere module!)

### Je passie voor het beroep ontdekken

Nummer	Module	Pagina
B1	Mijn passie voor de Logistiek	91
B2	Mijn passie voor de Zorg	93
B3	Mijn passie voor Facilitaire Dienstverlening	95
B4	Mijn passie voor werken in het Groen	97
B5	Mijn passie voor de Bouw	99
B6	Mijn passie voor de sfeer in de publieke ruimte	101

### Persoonlijke verantwoordelijkheid en -ontwikkeling

Nummer	Module	Pagina
B7	Hoe kan ik aan de slag met mijn persoonlijke ontwikkeling	103
B8	Reflecteren op de kwaliteit van mijn werk	105
B9	Presenteren, Feedback krijgen en LSD	107
B10	Gedrag en weerstand	109
B11	Persoonlijke effectiviteit en Leiderschap: de basis	111
B12	De analyse van je persoonlijk leiderschap	113
B13	Communiceren op de werkvloer	115
B14	Coachen en motiveren	117
B15	Intervisie	119
B16	Vitaliteit en de ontwikkeling van medewerkers	121
B17	Corrigeren en conflicthantering	123
B18	Omgaan met tijd	125
B19	Bewustzijn van personele kosten en opbrengsten	127
B20	Het opstellen van een persoonlijk ontwikkelingsplan	129
B21	Acht vormen van verspilling	131
B22	Klantvriendelijk handelen	133
B23	EBC*L - Ondernemersvaardigheden	135
B24	Werken als ZZP-er	137

### Lean en projecten

Nummer	Module	Pagina
B25	Kennismaken met een A3	139
B26	Lean A3 Methodiek: Definiëren en meten	141
B27	Lean A3 Methodiek, Analyseren, Verbeteren en Controleren	143
B28	Lean A3: Praktijkopdrachten Meten definiëren	145
B29	Lean A3: Praktijkopdrachten Analyseren en verbeteren	147
B30	De organisatie van een project	149
B31	De organisatie van een A3	151
B32	De organisatie van een Kaizen-workshop	153
B33	De uitvoering van een project	155
B34	De uitvoering van een A3	157
B35	De uitvoering van een Kaizen-workshop	159

### Werken in een Verzorgingshuis

Nummer	Module	Pagina
B36	Eten en drinken in een verzorgingshuis	161
B37	Ondersteuning bij het dagelijks leven	163
B38	Ondersteuning bij de maaltijd en toiletgang	165
B39	Gezond eten voor ouderen	167
B40	De persoonlijke benadering in de zorg	169
B41	Ondersteunen bij wonen	171
B42	Bereiden en presenteren	173
B43	Kritische situaties in het verzorgingshuis	175
B44	Dementie en hersenaandoeningen	177
B45	Emotionele vraagstukken in het verzorgingshuis	179

### Werken in een Logistiek Warehouse

Nummer	Module	Pagina
B46	De ontvangst van goederen in een magazijn	181

### Werken als Sfeerkeeper

Nummer	Module	Pagina
B47	De Sfeerkeeper als bruggenbouwer	183
B48	De Sfeerkeeper in Corona-tijd	185
B49	Communiceren binnen een straatcultuur	187

### Werken in een Tuincentrum

Nummer	Module	Pagina
B50	Kwaliteitszorg in een tuincentrum	189

### Werken als Facilitair Dienstverlener

Nummer	Module	Pagina
B51	Kwaliteitszorg bij facilitaire dienstverlening	191
B52	Onderhoud en herstel van een gebouw	193

### Werken in de Bouw

Nummer	Module	Pagina
B53	Kijk op kosten in een bouwproject	195
B54	Kijk op kwaliteit in een bouwproject	197
B55	De planning	199
B56	Kijk op inkoop van materialen	201
B57	Kijk op omgaan met materialen	203
B58	Kijk op locatiebeheer	205
B59	VCA- de Basis	207



Naam van de module

## **A1: Oriëntatie op de logistiek**

*Studierichting:* Logistiek

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Deze module verstrekt aan de hand van een viertal oefenopdrachten een overzicht van de verschillende gebieden van werkzaamheden in een logistiek warehouse. Het oefenstuk behandelt de processen rondom de inkomende en uitgaande goederen, evenals de kenmerken van een logistiek warehouse.

*Doel:* Het kennis laten maken met een beroep in een logistiek warehouse

*Wat kan je bereiken?:* Met de bestudering van deze module ben in een staat je een beeld te vormen van het werk in de logistiek in een warehouse

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online bij afronding van de opdracht.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A2: Oriëntatie op de Zorg**

*Studierichting:* Zorg

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Deze module verstrekt aan de hand van een viertal oefenopdrachten een overzicht van de verschillende gebieden van werkzaamheden in een verzorgingscentrum. De module behandelt de processen eten en drinken, hulp bij de verzorging en het huishouden. Daarnaast kijken we naar de persoonlijke benadering van ouderen die in een verzorgingshuis centraal staan.

*Doel:* Het kennis laten maken met een beroep in een verzorgingshuis

*Wat kan je bereiken* Met de bestudering van deze module ben in een staat je een beeld te vormen van het werk in hulp en zorg in een verzorgingshuis

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online bij afronding van de opdracht.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

### **A3: Oriëntatie op Facilitaire Dienstverlening**

*Studierichting:* Facilitaire dienstverlening

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Deze module verstrekt aan de hand van een viertal oefenopdrachten een overzicht van de verschillende gebieden van werkzaamheden bij facilitaire dienstverlening in een groot gebouw. De module behandelt de processen rondom het beheer, de administratie, de postafhandeling en de veiligheid van de personen in dit gebouw. Daarnaast kijken we naar de persoonlijke benadering van alle medewerkers en gasten in het gebouw.

*Doel:* Het kennis laten maken met een beroep in een facilitaire dienstverlening

*Wat kan je bereiken?:* Met de bestudering van deze module ben in een staat je een beeld van de dienstverlening rondom een gebouw en de daarin aanwezige faciliteiten.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur met eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online bij afronding van de opdracht.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A4: Oriëntatie op de Bouw**

*Studierichting:* Bouw

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* De module neemt een potentiële medewerker in de bouw mee aan de hand van een viertal oefenopdrachten, zodat hij of zij ziet wat werken in de bouw kan betekenen. De module besteedt nadere aandacht aan processen, zoals omgaan met materialen, planning en het voorkomen van verspilling. Daarnaast kijken we naar jou als persoon in de bouw.

*Doel:* Het kennis laten maken met een beroep in de bouw

*Wat kan je bereiken?:* Met de bestudering van deze module ben in een staat je een beeld te vormen van het werk in de bouw, zodat je weet of dit iets voor je kan zijn.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en een eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online bij afronding van de opdracht.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



Naam van de module

## **A5: Oriëntatie op werken in het groen**

*Studierichting:* Verkoopmedewerker Groene Ruimte

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Deze module verstrekt aan de hand van een viertal oefenopdrachten een overzicht van de verschillende gebieden van werkzaamheden in een tuincentrum. De module behandelt de processen rondom de inkomende en uitgaande planten, heesters en bomen, de verschillende processen met betrekking tot de klant, en vergroten je kennis over het assortiment van planten in een tuincentrum. Daarnaast kijken we naar de persoonlijke benadering van alle medewerkers en klanten in het tuincentrum.

*Doel:* Het kennis laten maken met de reeds aanwezige competentie voor een beroep in een tuincentrum

*Wat kan je bereiken?:* Met de bestudering van deze module ben in een staat je een beeld te vormen van het werk in een tuincentrum.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur met eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online bij afronding van de opdracht.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A6: Oriëntatie op Sfeerkeeper**

*Studierichting:* Dienstverlening

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Deze module verstrekt aan de hand van een viertal oefenopdrachten een overzicht van de verschillende gebieden van werkzaamheden van een Sfeerkeeper in de omgeving van scholen, winkelcentra, uitgaansgebieden en de buurt. De module behandelt de processen rondom het dagelijks proces bij het organiseren en beheren van een prettige publieke ruimte. Daarnaast kijken we naar de persoonlijke benadering van een Sfeerkeeper.

*Doel:* Het kennis laten maken met de reeds aanwezige competentie voor een beroep als Sfeerkeeper.

*Wat kan je bereiken?:* Met de bestudering van deze module ben in een staat je een beeld te vormen van het werk als Sfeerkeeper.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online bij afronding van de opdracht.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A7: Basisbegrippen in de Logistiek**

*Studierichting:* Logistiek

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Iedere werkplek en ieder beroep kent zijn eigen bijzonderheden, jargon en vaktechnische begrippen. Om deze snel te duiden en borgen biedt deze module een groot aantal kleine opdrachten, waarmee de basisbegrippen in de logistiek worden geoefend. Aan het einde van de module vindt een uitgebreide test plaats.

*Doel:* Het kennis laten maken met de basisbegrippen in de logistiek

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module krijgt de taal van de logistiek sneller onder de knie.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 20 oefenopdrachten met achtergrond literatuur met eindtoets

*Onderdelen:* 1. 20 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende eindtoets correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A8: Basisbegrippen in de Zorg**

*Studierichting:* Zorg

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Iedere werkplek en ieder beroep kent zijn eigen bijzonderheden, jargon en vaktechnische begrippen. Om deze snel te duiden en borgen biedt deze module een groot aantal kleine opdrachten, waarmee de basisbegrippen in de zorg worden geoefend. Aan het einde van de module vindt een uitgebreide test plaats.

*Doel:* Het kennis laten maken met de basisbegrippen in de zorg

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module krijgt je de taal van de zorg sneller onder de knie.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 20 oefenopdrachten met achtergrond literatuur met eindtoets

*Onderdelen:* 1. 20 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



Naam van de module

## **A9: Basisbegrippen in de Facilitaire Dienstverlening**

*Studierichting:* Facilitaire dienstverlening

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Iedere werkplek en ieder beroep kent zijn eigen bijzonderheden, jargon en vaktechnische begrippen. Om deze snel te duiden en borgen biedt deze module een groot aantal kleine opdrachten, waarmee de basisbegrippen in de facilitaire dienstverlening worden geoefend. Aan het einde van de module vindt een uitgebreide test plaats.

*Doel:* Het kennis laten maken met de basisbegrippen in de facilitaire dienstverlening

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module krijg je de taal van de facilitaire dienstverlening sneller onder de knie.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 20 oefenopdrachten met achtergrond literatuur met eindtoets

*Onderdelen:* 1. 20 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdracht.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A10: Basisbegrippen in de Bouw**

*Studierichting:* Bouw

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Iedere werkplek en ieder beroep kent zijn eigen bijzonderheden, jargon en vaktechnische begrippen. Om deze snel te duiden en borgen biedt deze module een groot aantal kleine opdrachten, waarmee de basisbegrippen in de bouw worden geoefend. Aan het einde van de module vindt een uitgebreide test plaats.

*Doel:* Het kennis laten maken met de basisbegrippen in de bouw

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module krijgt je de taal van de bouw sneller onder de knie.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 20 oefenopdrachten met achtergrond literatuur met eindtoets

*Onderdelen:* 1. 20 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A11: Basisbegrippen Sfeerkeeper**

*Studierichting:* Dienstverlening

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Iedere werkplek en ieder beroep kent zijn eigen bijzonderheden, jargon en vaktechnische begrippen. Om deze snel te duiden en borgen biedt deze module een groot aantal kleine opdrachten, waarmee de basisbegrippen van de wereld van de Sfeerkeeper worden geoefend. Aan het einde van de module vindt een uitgebreide test plaats.

*Doel:* Het kennis laten maken met de basisbegrippen uit de wereld van de Sfeerkeeper

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module krijgt je de taal van Sfeerkeeper sneller onder de knie.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 20 oefenopdrachten met achtergrond literatuur met eindtoets

*Onderdelen:* 1. 20 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A12: Basisbegrippen bij werken in het Groen**

*Studierichting:* Verkoopmedewerker Groene Ruimte

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Iedere werkplek en ieder beroep kent zijn eigen bijzonderheden, jargon en vaktechnische begrippen. Om deze snel te duiden en borgen biedt deze module een groot aantal kleine opdrachten, waarmee de basisbegrippen in de wereld van het Groen worden geoefend. Aan het einde van de module vindt een uitgebreide test plaats.

*Doel:* Het kennis laten maken met de basisbegrippen in een tuincentrum

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module krijgt je de taal van het tuincentrum sneller onder de knie.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 20 oefenopdrachten met achtergrond literatuur met eindtoets

*Onderdelen:* 1. 20 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



Naam van de module

## **A13: Voorkennistoets Nederlands**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Gebruik en kennis van de Nederlandse taal is van groot belang voor het dagelijks werk, alsmede voor verschillende opleidingen. Met de inhoud van deze module worden een aantal essentiële elementen van de voorkennis van het Nederlands geoefend en getoetst. Dit wordt tevens voorzien van een uitgebreide terugkoppeling op de resultaten, zodat de deelnemer aan de module weet waar hij of zij staat met de kennis van het Nederlands.

*Doel:* Het kennis laten maken met de reeds aanwezige competenties in het gebruik van de Nederlandse taal.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module weet je wat je kan in het gebruik van de Nederlandse taal.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 20 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en eindtoets

*Onderdelen:* 1. 20 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een ervaringscertificaat van de Stichting EPML. Ervaringscertificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A14: Voorkennis toets Rekenen**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Gebruik en kennis van Rekenen I is van groot belang voor het dagelijks werk, alsmede voor verschillende opleidingen. Met de inhoud van deze module worden een aantal essentiële elementen van de voorkennis rondom Rekenen geoefend en getoetst. Dit wordt tevens voorzien van een uitgebreide terugkoppeling op de resultaten, zodat de deelnemer aan de module weet waar hij of zij staat met zijn of haar Rekenvaardigheden.

*Doel:* Het kennis laten maken met de reeds aanwezige competenties bij het Rekenen.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module weet je wat je kan bij het Rekenen.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 20 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en eindtoets

*Onderdelen:* 1. 20 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een ervaringscertificaat van de Stichting EPML. Ervaringscertificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A15: Voorkennistoets Logistiek**

*Studierichting:* Logistiek

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Kennis van de Logistiek is van groot belang voor het dagelijks werk in een Logistiek Warehouse. Met de inhoud van deze module worden een aantal essentiële elementen van de voorkennis van de Logistiek geoefend en getoetst. Dit wordt tevens voorzien van een uitgebreide terugkoppeling op de resultaten, zodat de deelnemer aan de module weet waar hij of zij staat met de kennis van Logistiek bij het werken in een Warehouse.

*Doel:* Het kennis laten maken met de reeds aanwezige competenties van de Logistiek

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module weet je wat je kan in de Logistiek.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 10 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en eindtoets

*Onderdelen:* 1. 10 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een ervaringscertificaat van de Stichting EPML. Ervaringscertificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A16: Voorkennistoets Zorg**

*Studierichting:* Zorg

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Kennis van de Zorg is van groot belang voor het dagelijks werk in een Verzorgingshuis. Met de inhoud van deze module worden een aantal essentiële elementen van de voorkennis van de Logistiek geoefend en getoetst. Dit wordt tevens voorzien van een uitgebreide terugkoppeling op de resultaten, zodat de deelnemer aan de module weet waar hij of zij staat met de kennis van Zorg bij het werken in een Verzorgingshuis.

*Doel:* Het kennis laten maken met de reeds aanwezige competenties van de Zorg

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module weet je wat je kan in de Zorg.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 10 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en eindtoets

*Onderdelen:* 1. 10 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een ervaringscertificaat van de Stichting EPML. Ervaringscertificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



Naam van de module

## **A17: Voorkennistoets Facilitaire Dienstverlening**

*Studierichting:* Facilitaire Dienstverlening

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Kennis van Facilitaire Dienstverlening is van groot belang voor het dagelijks werk in een groot gebouw. Met de inhoud van deze module worden een aantal essentiële elementen van de voorkennis van de Facilitaire Dienstverlening geoefend en getoetst. Dit wordt tevens voorzien van een uitgebreide terugkoppeling op de resultaten, zodat de deelnemer aan de module weet waar hij of zij staat met de kennis van de Facilitaire Dienstverlening bij het werken in een groot gebouw.

*Doel:* Het kennis laten maken met de reeds aanwezige competenties van de Facilitaire Dienstverlening

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module weet je wat je kan in de Facilitaire Dienstverlening.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 10 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en eindtoets

*Onderdelen:* 1. 10 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een ervaringscertificaat van de Stichting EPML. Ervaringscertificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A18: Voorkennistoets Bouw**

*Studierichting:* Bouw

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Kennis van Bouw is van groot belang voor het dagelijks werk op een bouwplaats. Met de inhoud van deze module worden een aantal essentiële elementen van de voorkennis van de Bouw geoefend en getoetst. Dit wordt tevens voorzien van een uitgebreide terugkoppeling op de resultaten, zodat de deelnemer aan de module weet waar hij of zij staat met de kennis van de Bouw bij het werken op de bouwplaats.

*Doel:* Het kennis laten maken met de reeds aanwezige competenties van de Bouw

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module weet je wat je kan in de Bouw.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 10 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en eindtoets

*Onderdelen:* 1. 10 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een ervaringscertificaat van de Stichting EPML. Ervaringscertificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A19: Voorkennistoets Werken in het Groen**

*Studierichting:* Verkoopmedewerker Groene Ruimte

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Kennis van Planten en de dagelijkse processen is van groot belang voor het dagelijks werk in Tuincentrum. Met de inhoud van deze module worden een aantal essentiële elementen van de voorkennis van Werken in het Groen geoefend en getoetst. Dit wordt tevens voorzien van een uitgebreide terugkoppeling op de resultaten, zodat de deelnemer aan de module weet waar hij of zij staat met de kennis van het Groen bij het werken in een Tuincentrum.

*Doel:* Het kennis laten maken met de reeds aanwezige competenties voor het werken in een Tuincentrum

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module weet je wat je kan in het Groen.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 10 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en eindtoets

*Onderdelen:* 1. 10 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een ervaringscertificaat van de Stichting EPML. Ervaringscertificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A20: Voorkennistoets Sfeerkeeper**

*Studierichting:* Dienstverlening

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Kennis van de openbare ruimte is van groot belang voor het dagelijks werk van een Sfeerkeeper. Met de inhoud van deze module worden een aantal essentiële elementen van de voorkennis van de Sfeerkeeper geoefend en getoetst. Dit wordt tevens voorzien van een uitgebreide terugkoppeling op de resultaten, zodat de deelnemer aan de module weet waar hij of zij staat met de kennis van de Sfeerkeeper bij het werken in de openbare ruimte.

*Doel:* Het kennis laten maken met de reeds aanwezige competenties van de Sfeerkeeper

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module weet je wat je kan als Sfeerkeeper.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 10 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en eindtoets

*Onderdelen:* 1. 10 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een ervaringscertificaat van de Stichting EPML. Ervaringscertificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



Naam van de module

## **A21: Veiligheid en beleving**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* In deze module staan veiligheidsvraagstukken die de omgeving van een (nieuwe) werkplek oproepen centraal. Daarnaast is het belangrijk dat een werknemer zich zelf veilig voelt in zijn of haar (nieuwe) werkomgeving. Het beleven van een veilige omgeving is daarom een belangrijke voorwaarde in het werk. In de module nemen we de werknemer aan de hand van een aantal oefenopdrachten en eindtoets mee in deze persoonlijke beleving.

*Doel:* Het beleven van persoonlijke veiligheid in een veilige werkomgeving.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module weet je wat veiligheid is, en wat voor jezelf nodig is om je veilig te voelen in een (nieuwe) werkomgeving.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en een eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A22: Het voorkomen van verspilling op jouw werk**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Het onder de knie krijgen van nieuwe taken op de werkplek vraagt om een bepaalde routine en een gemeenschappelijke taal. De Lean-filosofie voorziet in een aantal hulpmiddelen die daarbij helpen. Eén hele belangrijke is het voorkomen van verspilling. In de module leer je voor jouw werk en jouw werkomgeving kijken naar bepaalde vormen van verspilling en resultaat. Het is een manier van kijken, denken en doen die voor alle werkzaamheden nuttig is. In vier oefenopdrachten neemt deze module je mee in deze manier van werken.

*Doel:* Het kennis laten maken met een methodische manier van werken aan de hand van het voorkomen van verspilling op de werkplek.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om methodisch te werken, je voorkomt verspilling op de werkplek, en je draagt door jouw manier van werken bij aan het algemene resultaat van jouw bedrijf of organisatie.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A23: Waarden in een bedrijf of organisatie**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Iedere organisatie heeft een bepaalde bedrijfscultuur. Vaak is deze cultuur het resultaat van een langdurige manier van werken en denken in het bedrijf. Het ontdekken en je eigen maken van deze waarden helpt bij het beter begrijpen van de verschillende werkprocessen die zich in de werkomgeving voordoen. Aan de hand van de oefenopdrachten krijg je beter grip op de waarden, cultuur en beleving van de organisatie waar je werkt, en ben je sneller in staat volledig mee te doen.

*Doel:* Het kennis laten maken met de waardencultuur in een organisatie.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de waarden, cultuur en wijze van werken in je organisatie je sneller eigen te maken.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A24: Persoonlijke Verantwoordelijkheid**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Persoonlijke verantwoordelijkheid staat bij veel organisaties in het vaandel geschreven. Maar daadwerkelijk ook als persoon je verantwoordelijkheid bij bepaalde zaken echt nemen is een ontwikkelingsproces voor heel veel medewerkers op de werkvloer. Daarnaast kan deze verantwoordelijkheid voor iedere organisatie ook andere vormen hebben. In deze module nemen we je aan de hand van een aantal oefenopdrachten mee in het ontwikkelproces van persoonlijke verantwoordelijkheid.

*Doel:* Je persoonlijke ontwikkeling zo danig stimuleren dat het nemen van verantwoordelijkheid op de werkplek gemakkelijker wordt.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om je persoonlijke ontwikkeling te stimuleren, zodat het nemen van je verantwoordelijk op de werkplek gemakkelijker wordt.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en een eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



Naam van de module

## **A25: Hygiëne (in corona-tijd)**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Hygiëne staat bij veel organisaties in het vaandel geschreven. In de huidige tijd van vele Corona-maatregelen is hygiëne van de hoogste prioriteit. In deze module nemen we je aan de hand van diverse voorbeelden en oefeningen mee in de algemene aspecten van hygiëne. Kennis en vaardigheden die in verschillende beroepen en omstandigheden toegepast kunnen worden. In de oefen- en praktijkopdrachten wordt specifiek stilgestaan bij diverse coronamaatregelen in publieke binnen- en buitenruimten.

*Doel:* Het doel van deze module is om je mee te nemen in het verbeteren van de hygiëne op de werkplek.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om diverse hygiënemaatregelen toe te passen op de werkplek en te verbeteren.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en een eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A26: Rekenen voor Kassamedewerkers**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Aan de kassa in een winkel wordt je soms gevraagd een rekensom te maken. Bijvoorbeeld als het gaat om kortingen, acties of BTW. Om dit snel en adequaat te doen is training met betrekking tot rekenen achter de kassa wenselijk. Met deze module leer je aan de hand van een groot aantal oefeningen je rekenvaardigheden verbeteren.

*Doel:* Met deze module kun je rekenvaardigen bij kassawerkzaamheden testen en verbeteren.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om je rekenvaardigheden bij kassawerkzaamheden te verbeteren.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en een eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A27: Wat is Lean?**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Lean is een veel gebruikte methode van werken in logistieke warehouses en fabrieken. Achter de Lean-methodiek zit een algemeen gedachtengoed dat oorspronkelijk door Toyota is ontwikkeld. In de module ga je aan de slag met Lean, zodat je de verschillende kenmerken van deze methode leert kennen.

*Doel:* Het kennis laten maken met de Lean-methodiek

*Wat kan je bereiken?:* Na afronding van deze module ben je in staat de basisprincipes van de Lean-methodiek toe te passen in je werkomgeving op het niveau van een "yellow belt".

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A28: Meten en Analyseren met Lean: Technische hulpmiddelen**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module Wat is Lean? te bestuderen.

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Bij het toepassen van de Lean-methodiek wordt gewerkt met een A3. Om dit A3 ook daadwerkelijk te vullen met analyses kent de Lean-methodiek een groot aantal technische hulpmiddelen. In deze module leer je deze technische hulpmiddelen kennen en toepassen in oefenopdrachten. Deze module is een ondersteunend naar andere modules waarin het werken met een A3 aan de orde komt.

*Doel:* Het kennis laten maken met de technische hulpmiddelen bij het maken van een A3 in de Lean-methodiek.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de technische hulpmiddelen te gebruiken voor het meten en analyseren van informatie voor het maken van een A3 binnen de Lean-methodiek.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en een eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



Naam van de module

## **A29: Lean: the High Maturity Cell**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module Wat is Lean? te bestuderen.

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Binnen de Lean-methodiek hebben sommige bedrijven en organisaties als doel de medewerkers volledig te laten functioneren in een zelfsturend team. In de Lean-methodiek wordt dit ook wel een High Maturity Cell genoemd. Het is binnen Lean één van de hoogst bereikbare doelen voor een team. In de Module maak je kennis met de verschillende karakteristieken van een High Maturity Cell.

*Doel:* Het kennis laten maken met de High Maturity Cell.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de werkprincipes van een High Maturity Cell te begrijpen en in de praktijk toe te passen.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en een eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A30: Opslagsystemen voor goederen**

*Studierichting:* Logistiek

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op de Logistiek* te bestuderen.

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* In Logistieke Warehouses zijn er verschillende opslagsystemen voor goederen te vinden. Het kennen van deze opslagsystemen zorgt er ook voor dat je weet hoe ze werken en welke principes er achter deze opslagsystemen schuil gaan. In de module worden diverse opslagsystemen uitgelegd en oefen je met de verschillende achtergronden van deze systemen. Je kan deze kennis vervolgens toepassen in de praktijk, als ook gemakkelijker wisselen tussen verschillende opslagsystemen.

*Doel:* Het kennis laten maken met de werking en achtergronden van opslagsystemen in een Logistiek Warehouse.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de werking en principes achter enkele opslagsystemen uit te leggen en toe te passen in de praktijk.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en een eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A31: Orders verzamelen en verzendklaar maken**

*Studierichting:* Logistiek

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op de Logistiek* te bestuderen.

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* In een Logistiek Warehouse staan drie kernactiviteiten centraal. Het verwerken van de binnenkomende goederen, de uitgaande goederen en het beheren van de voorraden. Deze module laat je dieper kennismaken met de diverse algemene aspecten van het verzamelen van orders en het verzendklaar maken van de bestelde goederen. De inhoud van de module ondersteunt je bij de daadwerkelijke verzending van de orders of laat je zien welke aspecten van het werk in een Logistiek Warehouse aan de orde komen bij het verzamelen van orders en het verzendklaar maken van de goederen.

*Doel:* De achtergrond kennis bij het verzamelen van orders en het verzendklaar maken van goederen te versterken.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de kernactiviteit orders verzamelen en verzendklaar maken beter te begrijpen, zodat je deze taken gemakkelijker kunt uitvoeren.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en een eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **A32: Voorraden**

*Studierichting:* Logistiek

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op de Logistiek* te bestuderen.

## Inhoud en Leerdoelen

In een Logistiek Warehouse staan drie kernactiviteiten centraal. Het verwerken van de binnenkomende goederen, de uitgaande goederen en het beheren van de voorraden. Deze module laat je dieper kennismaken met de diverse algemene aspecten van het aanhouden van voorraden. De inhoud van de module ondersteunt je bij het daadwerkelijke beheer van de voorraad in een Logistiek Warehouse of laat je zien welke aspecten van het werk in een Logistiek Warehouse aan de orde komen bij het beheer van de voorraden.

*Doel:* De achtergrond kennis bij het beheer van de voorraden in een Logistiek Warehouse te versterken.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de kernactiviteit voorraadbeheer in een Logistiek Warehouse beter te begrijpen, zodat je deze taken gemakkelijker kunt uitvoeren.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en een eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



Naam van de module

### **A33: Voorraadverschillen**

*Studierichting:* Zorg

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Voorraden* te bestuderen.

Inhoud en Leerdoelen

In een Logistiek Warehouse staan drie kernactiviteiten centraal. Het verwerken van de binnenkomende goederen, de uitgaande goederen en het beheren van de voorraden. Bij het beheren van de voorraden kan er sprake zijn van bepaalde voorraadverschillen. De inhoud van de module ondersteunt je bij analyse van deze voorraadverschillen. Daarbij komen ook verschillende rekenopgaven aan de orde die bij deze analyse van belang zijn.

*Doel:* De achtergrond kennis bij het analyseren en oplossen van voorraadverschillen te versterken.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de kernactiviteit voorraadbeheer en het analyseren en oplossen van voorraadverschillen te beheersen.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en een eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A34: Burger-, Straat en Schoolcultuur**

*Studierichting:* Dienstverlening

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op de Sfeerkeeper* te bestuderen.

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Bij publieke dienstverlening in de openbare ruimte is een begrip van de cultuur van de straat van groot belang. Alleen dan kan op een juiste wijze ook ingespeeld worden op het beheren van de sfeer in deze openbare ruimte. In de module leer je de verschillen tussen een burger-, straat en schoolcultuur kennen en toepassen in verschillende oefenopdrachten. Met deze kennis begrijp je bepaalde gedragingen van bewoners en jongeren beter en ben je in staat om met de juiste woorden de sfeer te bewaren.

*Doel:* Het kennis laten maken met burger-, straat- en schoolcultuur.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om een duidelijk onderscheid te maken tussen de burger, straat- en schoolcultuur in de openbare ruimte.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en een eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **A35: Analyse van het werkgebied – de straat**

*Studierichting:* Dienstverlening

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op de Sfeerkeeper* te bestuderen.

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Bij publieke dienstverlening in de openbare ruimte is de analyse van het werkgebied van een Sfeerkeepers - de straat - van groot belang. Alleen dan kan op een juiste wijze ook ingespeeld worden op het beheren van de sfeer in deze openbare ruimte. In de module leer je de kenmerken van de straat als leefomgeving voor groepen jongeren kennen en toepassen in verschillende oefenopdrachten aan de methodiek Observeren, Signaleren, Analyseren en Anticiperen. Met deze kennis begrijp je bepaalde gedragingen jongeren in interactie met hun omgeving beter en ben je in staat om in de juiste context met de juiste woorden de sfeer te bewaren.

*Doel:* Het kennis laten maken met de analyse van het werkgebied van een Sfeerkeeper.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om het werkgebied van een Sfeerkeeper, in het bijzonder de straat, te observeren, Signaleren, Analyseren en Anticiperen. Deze kennis stelt je in staat om andere werkzaamheden van een Sfeerkeeper beter te kunnen uitvoeren.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en een eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A36: De Sfeerkeeper en de Buddy**

*Studierichting:* Dienstverlening

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op de Sfeerkeeper* te bestuderen.

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Bij publieke dienstverlening in de openbare ruimte is een begrip van de verschillende groepen op de straat van groot belang. Alleen dan kan op een juiste wijze ook ingespeeld worden op het beheren van de sfeer in deze openbare ruimte. In de module leer je de hoe je een relatie kan leggen met jongeren in een straatcultuur en hoe je deze kennis kunt gebruiken door een buddy-relatie te ontwikkelen. Met deze kennis begrijp je bepaalde gedragingen van jongeren om te buigen tot wenselijke ontwikkeling. Zowel voor de jongere in kwestie, als voor zijn of haar omgeving.

*Doel:* Het kennis laten maken met de Buddy-methodiek binnen de werkzaamheden van de Sfeerkeeper.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om invulling te geven aan het Buddy-systeem binnen het werk van de Sfeerkeeper.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en een eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



Naam van de module

## **A37: De basiskenmerken van planten**

*Studierichting:* Verkoopmedewerker Groene Ruimte

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op Werken in het Groen* te bestuderen.

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Een verkoopmedewerker in een tuincentrum dient ruime kennis te hebben van het kernassortiment van een tuincentrum. Daaronder worden zowel planten, heesters, struiken en bomen verstaan. Dit om invulling te geven aan de vragen van klanten, en om er voor te zorgen dat de verschillende planten, heesters, struiken en bomen op een juiste wijze verzorgd worden tijdens hun verblijf in de schappen van een tuincentrum. Kennis over planten is daarom voor een verkoopmedewerker onontbeerlijk. In de module komen de basiskenmerken van planten dan ook aan de orde. Kennis die in praktische situaties toegepast kunnen worden.

*Doel:* De kennis over planten in een tuincentrum te verhogen.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de basiskenmerken van planten toe te passen bij het beheer van de planten, als invulling te geven aan vragen van klanten over planten.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en een eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **A38: Het kernassortiment in een tuincentrum**

*Studierichting:* Verkoopmedewerker Groene Ruimte

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op Werken in het Groen* te bestuderen.

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Een verkoopmedewerker in een tuincentrum dient ruime kennis te hebben van het kernassortiment van een tuincentrum. Daaronder worden zowel planten, heesters, struiken en bomen verstaan. Dit om invulling te geven aan de vragen van klanten, en om er voor te zorgen dat de verschillende planten, heesters, struiken en bomen op een juiste wijze verzorgd worden tijdens hun verblijf in de schappen van een tuincentrum. In de module wordt met het kernassortiment op verschillende wijze geoefend, zodat deze brede kennis snel kan worden toegepast in verschillende situaties.

*Doel:* De kennis over assortiment in een tuincentrum te verhogen, zodat deze snel kan worden toegepast.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om het kernassortiment in een tuincentrum op een snelle wijze toe te passen.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en een eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A39: Logistiek in een tuincentrum**

*Studierichting:* Verkoopmedewerker Groene Ruimte

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op Werken in het Groen* te bestuderen.

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* In een tuincentrum is sprake van een groot assortiment aan goederen. Daarom zijn er ook een groot aantal logistieke activiteiten in een tuincentrum. In deze module maak je kennis met de verschillende logistieke processen en haar achtergronden, zoals deze in een tuincentrum aan de orde kunnen komen. Daarbij zijn drie kernactiviteiten te onderscheiden: de binnenkomst van goederen, het verzorgen van orders en het gereedmaken van deze orders en het beheer van de verschillende voorraden die in een tuincentrum in de verschillende schappen en tafels aanwezig zijn.

*Doel:* Het kennis laten maken met de logistieke processen in een tuincentrum.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de verschillende logistieke processen in een tuincentrum goed te doorgronden, zodat je deze in de praktijk ook sneller kunt toepassen.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en een eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **A40: Klantbehoeften in een tuincentrum**

*Studierichting:* Zorg

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op Werken in het Groen* te bestuderen.

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Een verkoopmedewerker in een tuincentrum komt continue in aanraking met haar klanten. Deze klanten hebben verschillende behoeften en daardoor ook verschillende vragen. In de module wordt geoefend met het doorgronden van de behoeften van een klant in een tuincentrum, zodat snel duidelijk wordt welke antwoorden onderbouwd met de juiste kennis van zaken gegeven kunnen worden. Daarbij is de toepassing van kennis van planten en het kernassortiment in een tuincentrum tevens aan de orde.

*Doel:* De behoeften van klanten in een tuincentrum snel en grondig te kunnen doorgronden.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om klantbehoeften in kaart te brengen en deze behoeften om te zetten in een juist verkoopadvies.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en een eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



Naam van de module

## **A41: Het beheer en schoonmaken van een gebouw**

*Studierichting:* Facilitaire dienstverlening

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Het gebouw vormt het middelpunt van het werk van een facilitaire dienstverlening. In de module komen diverse aspecten van het beheer van een gebouw aan de orde, zoals beveiliging, ontvangst, schoonmaken, postbeheer en administratie. Voor ieder aspect van het beheer van een gebouw worden oefenopdrachten beschikbaar gesteld, zodat je breed overzicht krijgt van de verschillende aspecten van het beheer van een gebouw.

*Doel:* Het kennis laten maken met de verschillende aspecten van het beheer van een gebouw

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de verschillende beheersaspecten aan een gebouw te doorgronden.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 1 Studietaak

*Opbouw:* 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en een eindtoets

*Onderdelen:* 1. 4 Oefenopdrachten, 2. Eindtoets.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 10 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de oefenopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 150,-- (categorie A)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B1: Mijn passie voor de Logistiek**

*Studierichting:* Logistiek

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op de Logistiek* te bestuderen.

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Een nieuw beroep doe je graag als je er zin in hebt. Je hebt er passie voor. In deze module krijg je een aantal oefen- en praktijkopdrachten, die de passie voor je nieuwe beroep in kaart brengen en mogelijk aanjagen. In dit geval de passie van jou als Logistiek Medewerker.

*Doel:* Jouw eigen motivatie voor het beroep van Logistiek Medewerker omzetten in een echte passie voor het beroep

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module weet je of het beroep van Logistiek Medewerker in een Warehouse echt iets voor jou is.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B2: Mijn passie voor de Zorg**

*Studierichting:* Zorg

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op de Zorg* te bestuderen.

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Een nieuw beroep doe je graag als je er zin in hebt. Je hebt er passie voor. In deze module krijg je een aantal oefen- en praktijkopdrachten, die de passie voor je nieuwe beroep in kaart brengen en mogelijk aanjagen. In dit geval de passie van jou voor de Zorg.

*Doel:* Jouw eigen motivatie voor het beroep van Zorgmedewerker omzetten in een echte passie voor het beroep

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module weet je of het beroep van Zorgmedewerker in een verzorgingshuis echt iets voor jou is.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

### **B3: Mijn passie voor Facilitaire Dienstverlening**

*Studierichting:* Facilitaire Dienstverlening

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op Facilitaire Dienstverlening* te bestuderen.

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Een nieuw beroep doe je graag als je er zin in hebt. Je hebt er passie voor. In deze module krijg je een aantal oefen- en praktijkopdrachten, die de passie voor je nieuwe beroep in kaart brengen en mogelijk aanjagen. In dit geval de passie van jou als Facilitaire Dienstverlener.

*Doel:* Jouw eigen motivatie voor het beroep van Facilitaire Dienstverlener omzetten in een echte passie voor het beroep

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module weet je of het beroep van Facilitair Dienstverlening in een Warehouse echt iets voor jou is.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



Naam van de module

## **B4: Mijn passie voor Werken in het Groen**

*Studierichting:* Verkoopmedewerker Groene Ruimte

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op Werken in het Groen* te bestuderen.

### Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Een nieuw beroep doe je graag als je er zin in hebt. Je hebt er passie voor. In deze module krijg je een aantal oefen- en praktijkopdrachten, die de passie voor je nieuwe beroep in kaart brengen en mogelijk aanjagen. In dit geval de passie van jou als Verkoopmedewerker in een Tuincentrum.

*Doel:* Jouw eigen motivatie voor het beroep van Verkoopmedewerker in een Tuincentrum omzetten in een echte passie voor het beroep

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module weet je of het beroep van Verkoopmedewerker in een Tuincentrum echt iets voor jou is.

### Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

### Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B5: Mijn passie voor de Bouw**

*Studierichting:* Bouw

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op de Bouw* te bestuderen.

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Een nieuw beroep doe je graag als je er zin in hebt. Je hebt er passie voor. In deze module krijg je een aantal oefen- en praktijkopdrachten, die de passie voor je nieuwe beroep in kaart brengen en mogelijk aanjagen. In dit geval de passie van jou als assistent in de bouw.

*Doel:* Jouw eigen motivatie voor het beroep in de bouw omzetten in een echte passie voor het beroep

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module weet je of een beroep in de bouw echt iets voor jou is.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B6: Mijn passie voor de Sfeer in de Publieke Ruimte**

*Studierichting:* Dienstverlening

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op de Sfeerkeeper* te bestuderen.

### Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Een nieuw beroep doe je graag als je er zin in hebt. Je hebt er passie voor. In deze module krijg je een aantal oefen- en praktijkopdrachten, die de passie voor je nieuwe beroep in kaart brengen en mogelijk aanjagen. In dit geval de passie van jou als Sfeerkeeper.

*Doel:* Jouw eigen motivatie voor het beroep van Sfeerkeeper omzetten in een echte passie voor het beroep

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module weet je of het beroep van Sfeerkeeper echt iets voor jou is.

### Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

### Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B7: Hoe kan ik aan de slag met mijn persoonlijke ontwikkeling?**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2 en 3

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Je persoonlijke ontwikkeling loopt als een rode draad door alle activiteiten die je verricht. Immers, door alle ervaringen op de werkplek, leer je heel veel, maar wordt ook echt deel van je persoonlijke ontwikkeling, als je ook weet welke doelen je je zelf kan stellen. In de module zijn een groot aantal oefeningen en opdrachten opgenomen, die als doel hebben je bewust te maken van je eigen wijze van leren, hoe je je kan ontwikkelen en hoe deze ontwikkeling ook daadwerkelijk in gang te zetten.

*Doel:* Het doel van de module is de persoonlijke ontwikkeling in kaart brengen, te stimuleren en te ondersteunen bij de daadwerkelijke realisatie van je ontwikkeling. Zowel als persoon, als op de werkplek.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om je persoonlijke ontwikkeling te herkennen, te stimuleren en te evalueren.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



Naam van de module

## **B8: Reflecteren op de kwaliteit van mijn werk**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Veel volwassen leren door te doen. Daar hoort ook de reflectie bij op het verrichte werk, waaronder de gezamenlijke activiteiten die aan het resultaat van het werk ten grondslag hebben gelegen. In de module gaan we aan de hand van de STARR-methodiek en bijbehorende praktijkopdrachten aan de slag met je reflectievermogen, zodat je weet wat je daadwerkelijk ook kan, wat het resultaat daarvan is, en of dat ook verbeterd kan worden. Dit gebeurt mede aan de hand van een aantal oefeningen, die eerst op de eigen werkplek uitgevoerd moeten worden, voor dat ook de daadwerkelijke reflectie daarop plaats vindt.

*Doel:* Het doel van de module is te leren reflecteren en in het bijzonder op je eigen werk en de omgeving waarin je werkt.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om op een methodische wijze te kijken naar je eigen functioneren en die van je omgeving.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B9: Presenteren, Feedback Krijgen en LSD**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Hoe groot of klein je verschillende werkzaamheden en taken binnen een beroep ook zijn, je zal soms iets moeten vertellen over wat je doet. Daarbij is het behulpzaam als je weet hoe je je zelf kan presenteren, of hoe je een presentatie kan verzorgen. Bij iedere presentatie kan je vragen of opmerkingen krijgen, zowel over de wijze waarop je vertelt als over wat je vertelt. Of het gesprek aan de hand van de presentatie krijgt een bepaalde diepgang waardoor luisteren, samenvatten en doorvragen belangrijke vaardigheden worden. Al deze presentatie en gesprekstechnieken komen in deze module aan de orde.

*Doel:* De module heeft als doel verschillende presentatie- en gesprekstechnieken te oefenen.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om presentaties te verzorgen, feedback op een presentatie te geven of verwerken en de LSD-techniek bij gespreksvoering toe te passen.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B10: Gedrag, assertiviteit en weerstand**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Mensen zijn gewoontedieren, ze houden niet zo van veranderingen. Ze laten het liefst de zaken bij het oude. Mensen tonen daarom soms weerstand tegen nieuwe ideeën. Of ze raken in paniek omdat ze zich overvallen voelen door een idee. Door de weerstand te herkennen en er goed mee om te gaan, kun je mensen vaak beter meekrijgen voor jouw sublieme nieuwe ideeën. Daarbij ontwikkel je tevens je assertiviteit. Assertief zijn betekent voor jezelf opkomen. Als je je assertief gedraagt dan kom je op een rustige manier op voor jezelf. Je doet de ander geen kwaad en respect de rechten en wensen van de ander. Maar je laat je ook niet afschepen. Je geeft eerlijk aan wat je denkt van bepaalde dingen. Deze houding versterkt de relatie met anderen. In de verschillende oefeningen in deze module gaan we met deze gedragsvraagstukken aan de slag.

*Doel:* Het versterken van je persoonlijke ontwikkeling met betrekking tot assertiviteit, weerstand en het veranderen van gedrag van anderen.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om veranderingen in werking te zetten, of te weten wat er bij veranderingen komt kijken. Je kan ook beter voor jezelf opkomen in bepaalde situaties.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **B11: Persoonlijke effectiviteit en leiderschap: de basis**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2 en 3

*Voorkennisvereisten:* geen

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Vragen als “welk soort leider wil ik zijn?” en “wat past bij mij en hoe kan ik me hierbij ontwikkelen?” zijn de basis voor persoonlijk leiderschap en persoonlijke effectiviteit. Om deze vragen goed te kunnen beantwoorden zal je jezelf moeten leren kennen of ontdekken. Daar is deze module over persoonlijke effectiviteit en leiderschap dan ook voor bedoeld. Je zult jezelf tegen het licht gaan houden en ontdekken waar je kwaliteiten liggen en waar je uitdaging in zit. Daarmee kan je dan persoonlijke (leer-)doelen stellen. Hiervoor zijn in de module meerdere hulpmiddelen ontwikkeld, waarmee je aan de slag gaat. Tijdens de (online) bijeenkomst krijg je feedback op het gebruik van deze hulpmiddelen in je eigen situatie.

*Doel:* Het ontdekken van een je eigen stijl van leiderschap en persoonlijke effectiviteit.

*Wat kan je bereiken?:* Met bestudering van deze module ben je in staat om de basis te leggen voor je eigen persoonlijk leiderschap.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



Naam van de module

## **B12: De analyse van je persoonlijk leiderschap**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2 en 3

*Voorkennisvereisten:* Het is wenselijk om de module *Persoonlijke Effectiviteit en Leiderschap: de basis* eerst te hebben gevolgd.

### Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* In deze module gaan we aan de slag met de persoonlijke analyse van jouw leiderschap. We kijken hoe je daarbij gebruik kunt maken van de 3 R-en: Richting geven, Ruimte bieden en Resultaten vragen, die kenmerkend zijn binnen de vormgeving van persoonlijk leiderschap.

Om dit goed te kunnen doen wordt van jou verwacht dat je je team(leden) kunt coachen en motiveren dat je met hen kunt communiceren en dat je aan timemanagement doet. In deze module worden deze onderdelen van het leiderschap geïntroduceerd en gekoppeld aan jouw kenmerkende leiderschapskwaliteiten.

*Doel:* Jouw persoonlijk leiderschap verder te analyseren

*Wat kan je bereiken?:* Met bestudering van deze module ben je in staat om je persoonlijke leiderschap verder te ontwikkelen en te verbinden met andere belangrijke competentie op de dagelijkse werkvloer, zoals in de samenwerking met anderen.

### Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

### Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **B13: Communiceren op de werkvloer**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Op de werkvloer werk je met vele collega's samen. Daarbij komen vele vormen van communicatie aan de orde. Elkaar begrijpen, zodat een ieder kan doen waar hij of zij goed in is, is een belangrijk doel van communicatie op de werkvloer. Maar dit is niet altijd zo eenvoudig als het lijkt. In deze module worden de basisgedachten en –technieken achter effectieve communicatie op een rijtje gezet, zodat je weet waar je om moet letten wil je jouw gesprekken met collega's ook effectiviteit laten zijn, of dat je herkent waar iets mis is gegaan, als blijkt dat iets niet goed duidelijk is bij de verschillende activiteiten op de werkvloer, of wellicht ook mis is gegaan.

*Doel:* Het doel van deze module is om jouw effectieve communicatie op de werkvloer te verbeteren

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om jouw gesprekken op de werkvloer de basis te laten zijn voor betere resultaten in welke vorm dan ook.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B14: Coachen en motiveren**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-3

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* In deze module worden diverse aspecten van coaching behandeld. Zo leren we verschillende soorten coaching te onderscheiden. Komt het verschil tussen een coach en een coachee aan de orde en wordt aangegeven wat een coach kan bieden aan een coachee

De praktijkoefeningen gaan over de invulling van de contractfase van een coachingstraject en te omschrijven wat aan het begin van een coachingstraject nodig is om een basis te leggen

Veel aandacht gaat daarnaast uit naar de observatie waarom de relatie tussen coach en coachee de belangrijkste succesfactor is voor een goed geslaagd coachingstraject

*Doel:* De module heeft als doel een basis te leggen voor je coachingsvaardigheden en de ontwikkeling van deze vaardigheden.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je een startend coach.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **B15: Intervisie**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-3

*Voorkennisvereisten:* geen

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Intervisie is een onderwijsmethode om professionele ervaringen op een praktische en systematische manier te analyseren. Deze analyse leidt tot oplossingen, alternatieven of adviezen. Met elkaar ga je een leerproces door waarin je reflecterend leert. Intervisie onderscheidt zich op drie gebieden. Ten eerste doe je persoonlijke en professionele leerervaringen op door meer perspectieven te zien en emoties te herkennen. Ten tweede kun je interactief leren door het delen van werkervaringen met je medestudenten. Doordat elk lid van de groep andere vaardigheden in meer of mindere mate beheerst, kun je een rolmodel zijn voor elkaar. Ten derde biedt de intervisiegroep je de mogelijkheid om elkaar steun te geven en om even “stoom af te blazen”. In totaal vinden er in de module 3 intervisiebijeenkomsten plaats. Het doel is dat de intervisiegroep na het beëindigen van de opleiding zelfstandig kan blijven voortbestaan zodat het leerproces ook na de module gecontinueerd wordt.

*Doel:* Het kunnen uitvoeren van intervisie

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om uitvoering te geven aan een intervisie.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 2 oefenopdrachten met achtergrond literatuur en 1 (online) intervisie bijeenkomst, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online intervisiebijeenkomsten, Afsluitende Toetsing.

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Drie online intervisiebijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



## Naam van de module

### **B16: Vitaliteit en de ontwikkeling van medewerkers**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-3

*Voorkennisvereisten:* geen

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Eén van de terreinen waarop een coach belangrijke meerwaarde heeft betreft de vitaliteit en ontwikkeling van medewerkers. In deze module leer je verschillende aspecten van vitaliteit en ontwikkeling van medewerker op de werk te herkennen en toe te passen. Daarbij spelen de praktijkopdrachten die in de eigen werkomgeving worden uitgevoerd een belangrijke rol. Het gaat daarbij in het bijzonder om het persoonlijk perspectief medewerkers met betrekking tot beperkingen, belemmeringen, ziekte en vitaliteit. Hoe gaan we met deze beperkingen en belemmeringen om, welke vormen van leiderschap, communicatie, kennis en inzicht zijn nodig, om er voor te zorgen dat iedere medewerker toch optimaal inzetbaar is, ondanks de verschillende uitdagingen die iemand heeft.

*Doel:* Jouw rol als coach te versterken ten aanzien van de vitaliteit van medewerkers met beperkingen, belemmeringen, ziekte en vitaliteit.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om je coachingsvaardigheden toe te passen in het relatie tot medewerkers met betrekking tot beperkingen, belemmeringen, ziekte en vitaliteit.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B17: Corrigeren en conflicthantering**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-3

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Deze module bekijkt de relatie van jou als coach en een ander in een lastiger context. Namelijk hoe kunnen we op een goede en effectieve wijze omgaan met weerstand van medewerkers. Welke coachingsvaardigheden komen hierbij aan de orde en hoe geven we feedback in een coachingssituatie? Daarbij beperken we ons niet alleen tot het omgaan met weerstand, maar komen ook zwaardere vraagstukken aan de orde zoals het corrigeren van medewerkers en het omgaan met conflicten.

*Doel:* Jou als coach leren omgaan met weerstand, correcties en conflicten.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om vraagstukken als weerstand, correctie en conflicthantering te herkennen en om te kunnen buigen naar een positieve ontwikkeling.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B18: Omgaan met tijd**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Tijd speelt iedere dag een belangrijke rol bij het starten en afronden van je werk. Zo ook in het stellen van prioriteiten en planning. En daar gaat deze module over. Je wordt bewust van wat een perfecte werkdag is, welke storingen hierin kunnen plaats vinden en welke vier dimensies van invloed zijn op de manier waarop mensen zich ontwikkelen en handelen in relatie tot tijd.

*Doel:* Om te kunnen gaan met tijdsfactoren als planning en prioriteit.

*Wat kan je bereiken?:* Met bestudering van deze module ben je in staat om beter om te gaan met de tijdsfactoren die je werk beïnvloeden.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B19: Bewustzijn van personele kosten en opbrengsten**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-3

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* In deze module staan de onderwerpen “kostenbewustzijn” en “dagelijkse personeelzaken” centraal. Het onderwerp “kostenbewustzijn” komt voort uit observaties van hoe met kosten en baten in een complexe bedrijfsomgeving om te gaan. Bijzondere aandacht gaat daarbij uit naar de verspillingen van uren en de personele kosten die achter de verspilling in tijd schuil gaat. We kijken in deze module niet alleen naar de verschillende verspillingen van uren, maar gaan we ook dieper in op een aantal dagelijkse personeelzaken, zoals het loon van de medewerkers, de vorm van het arbeidscontract dat de medewerkers hebben en dagelijkse zaken als het personeelsdossier en ziekte. Tenslotte besteden we kort ook aandacht aan de transitievergoeding die aan de orde komt als er sprake is van ontslag van een medewerker.

*Doel:* Het bewustzijn bij een coördinator om personele kosten en opbrengsten te vergroten.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om kostenbewustzijn en personeelzaken met elkaar te verbinden.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



Naam van de module

## **B20: Het opstellen van een persoonlijk ontwikkelingsplan**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* In deze module vertalen we de ontwikkelingsmogelijkheden van een medewerker in je bedrijf naar een persoonlijk ontwikkelingsplan. Daarbij komen tevens de interpersoonlijke coachingsvaardigheden aan de orde die nodig om dit persoonlijk ontwikkelingsplan op te stellen in een concreet product ten behoeve van de ontwikkeling van een medewerker.

*Doel:* Het opstellen van een persoonlijk ontwikkelingsplan van een medewerker

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om een persoonlijk ontwikkelingsplan van een medewerker op te stellen.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **B21: Acht vormen van verspilling**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* In de Lean-methodiek leert je systematisch werken. Het voorkomen van verspilling is daar één van de belangrijke doelen. Verspilling komt in vele vormen voor. De module zoekt nader in op 8 vormen van verspilling die in een werkomgeving voor kunnen komen. Met deze zoektocht naar verspilling ontdek tevens hoe je werkomgeving en jezelf daarin functioneert. In de module wordt dit zoek- en analyseproces gestimuleerd aan de hand van de oefen- en praktijkopdrachten. Je ontwikkelt zelf daarbij diverse elementen van je persoonlijke verantwoordelijkheid en persoonlijke ontwikkeling.

*Doel:* Het ontwikkelen van je analytisch vermogen op de werkplek

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om verschillende vormen van verspilling op de werkplek te herkennen en analyseren. Je ontwikkelt tevens je eigen analysevermogen hierbij.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B22: Klantvriendelijk handelen**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Klantgerichte organisaties zijn succesvolle organisaties. Dat is niet verwonderlijk, want een echt klantgerichte organisatie toont zich geïnteresseerd in klanten. Hierdoor komt de klant steeds terug. Tijdens deze module leer je wat het betekent om als een organisatie de klant écht centraal te stellen. Je gaat aan de slag met reële praktijksituaties, waarbij je leert om ook in lastige situaties klantgericht te blijven. Je hebt oprechte aandacht en interesse in de klant en kijkt op welke manier je hem het beste kunt helpen. Dit zorgt voor tevreden klanten. Daarom ben jij na afloop erg belangrijk voor jouw organisatie.

*Doel:* Het ontwikkelen van je vermogen om klantvriendelijk te handelen

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de verschillende benaderingswijzen van klanten ten aanzien van jouw producten en diensten uit een te zetten en toe te passen in realistische omgeving.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B23: EBC\*L-ondernemersvaardigheden**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* De module EBC\*L ondernemersvaardigheden bereidt je op een effectieve en efficiënte manier voor op het ondernemerschap. De module toon je aan dat je kennis kunt toepassen op vier domeinen van je (toekomstige) bedrijfsvoering. Deze zijn het voeren van een financiële administratie, het berekenen en beoordelen van kosten en prijzen, het beoordelen van bedrijfsdoelstellingen aan de hand van financiële kengetallen en bedrijfswetgeving en bedrijfspvormen

*Doel:* Het ontwikkelen van je ondernemersvaardigheden en in het bijzonder je bedrijfseconomische vaardigheden.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om je ondernemersvaardigheden in de praktijk toe te passen bij het voeren van een administratie en het beoordelen van je cijfers.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



## Naam van de module

### **B24: Werken als ZZP-er aan je Business Canvas.**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Een goede voorbereiding is belangrijk voordat je een eigen onderneming begint. Zeker als ZZP-er. In de module krijg je inzicht in alle zaken die van belang zijn bij het opbouwen van een onderneming. Van het bepalen van de uitstraling van je product of dienst tot het maken van een 'elevator pitch', van acquisitie tot facturering, van administratie tot belastingaangifte. Met de oefenopdrachten in de module gaan we aan de slag om voor jouw onderneming een "business canvas" te maken. Een overzicht van alle aspecten van het ondernemerschap, maar dan in jouw perspectief.

*Doel:* Het ontwikkelen van je business canvas voor jouw onderneming

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de verschillende facetten van jouw (toekomstige) onderneming samen te vatten in één A3 – het business canvas van jouw onderneming.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **B25: Kennismaken met een A3**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Wat is Lean?* te bestuderen.

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* In deze module staat de introductie van de A3 binnen de Lean-methodiek centraal. Met een A3 wordt de grootte van een stuk papier genoemd, waarop je de verschillende vraagstukken van verbetering binnen je werkomgeving in werking gaat zetten. Een A3 maken is verbonden met het DMAIC-model. In de module komt ieder element van de A3 terug aan de hand van de letters DMAIC, wat staat voor Define (definiëren), Measure (meten), Analyse (analyseren), Improve (verbeteren) en Control (beheren van de verbetering). Deze module gaat in algemene zin in op het maken van een A3 in andere modules wordt een slag dieper gegaan. Alle oefeningen in deze module hebben betrekking op je eigen werkzaamheden.

*Doel:* Het doel van deze module is je kennis te laten maken met de A3-systematiek binnen de Lean-methodiek.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om een algemene uiteenzetting te geven over de A3-systematiek in relatie tot je dagelijkse werk.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **B26: Lean A3 Methodiek: Definiëren en meten**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voor deze module wordt verondersteld dat de module *Kennismaken met een A3* is afgerond.

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* In deze module staan twee fasen uit de DMAIC-cirkel binnen de Lean-methodiek voor het maken van een A3 centraal. Deze fasen zijn definiëren en meten. De module gaat in op de vragen die je bij het formuleren van een probleemstelling en doelstellingen kunt stellen en waarom het belangrijk is om bij het opstellen van een A3 het doel en de reikwijdte van de doelstelling te bepalen. De module neemt je mee in de gedachte waarom iedereen een goede probleemoplosser kan zijn. In de Measure-fase probeer je zoveel mogelijk informatie te verzamelen over het proces dat betrokken is bij het probleem dat je wilt aanpakken. Je wilt volledig begrijpen hoe dit proces in elkaar steekt en hoe goed het wel of niet werkt. De praktijkopdrachten in de module laten je de fasen Define en Measure van een A3 invullen voor een realistisch probleem binnen je werkomgeving.

*Doel:* De module heeft als doel de deelnemer zich te laten verdiepen in de fasen definiëren en meten voor een A3.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de fasen Definiëren en Meten binnen een A3 toepassen op vraagstukken binnen je eigen werkomgeving.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **B27: Lean A3 Methodiek: Analyseren, Verbeteren en Controleren.**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voor deze module wordt verondersteld dat de modules, *Wat is Lean?*

*Kennismaken met een A3, en Lean A3 Methodiek: Definiëren en Meten* zijn afgerond.

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* In deze module staan twee fasen uit de DMAIC-cirkel binnen de Lean-methodiek voor het maken van een A3 centraal. Deze fasen zijn analyseren en verbeteren. In de Analyse-fase zoek je naar de hoofdoorzaak of oorzaken van het probleem in kwestie. Dat doe je door te experimenteren. In de Improve-fase ga je daadwerkelijk het proces in je eigen werkomgeving verbeteren. In de Control-fase controleert je alles wat aan verbeteringen is ingevoerd. Daarbij kun je diverse tools inzetten. De tools richten zich allemaal op twee zaken: organisatie en standaardisatie. Tools zijn onder andere visueel beheer, 5S (6S), Kankan en standaardiseren

*Doel:* De drie fasen analyseren, verbeteren en controleren binnen de A3-methodiek onder de knie krijgen.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de gehele A3-systematiek binnen de Lean-methode te beschrijven en toe te passen op vraagstukken in je eigen omgeving.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



## Naam van de module

### **B28: Lean A3 Methodiek: Extra Praktijkopdrachten Meten en Definiëren**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Er wordt veronderstelt dat de *modules Lean A3 Methodiek: Definiëren en Meten* en *Lean A3 Methodiek, Analyseren, Verbeteren en Controleren* zijn afgerond.

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* In deze module komen additionele praktijkopdrachten met betrekking tot het definiëren van een vraagstuk binnen de A3-systematiek aan de orde. Deze opdrachten vormen een verdieping op de eerdere modules met betrekking tot Lean.

*Doel:* Een verdieping aan te brengen in je competenties met betrekking tot de Lean-methodiek in het algemeen en het maken van een A3 in het bijzonder.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de A3-systematiek binnen Lean op een verdiepende wijze te kunnen toepassen.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B29: Lean A3 Methodiek: Extra Praktijkopdrachten Analyseren, Verbeteren en Controleren**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Er wordt veronderstelt dat de modules *Lean A3 Methodiek: Definiëren en Meten* en *Lean A3 Methodiek, Analyseren, Verbeteren en Controleren* zijn afgerond.

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* In deze module komen additionele praktijkopdrachten met betrekking tot het analyseren, verbeteren en controleren van een vraagstuk binnen de A3-systematiek aan de orde. Deze opdrachten vormen een verdieping op de eerdere modules met betrekking tot Lean.

*Doel:* Een verdieping aan te brengen in je competenties met betrekking tot de Lean-methodiek in het algemeen en het maken van een A3 in het bijzonder.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de A3-systematiek binnen Lean op een verdiepende wijze te kunnen toepassen.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B30: De organisatie van een project**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-3

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Je leert in deze module hoe een projectvoorstel te maken, het projectvoorstel om te zetten in een Plan van Aanpak, om vervolgens dit plan verder uit te voeren.

*Doel:* Het doel van deze module is je de basisprincipes te verschaffen met betrekking tot de organisatie van een project.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de basisprincipes van een project toe te passen.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B31: De organisatie van een A3**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-3

*Voorkennisvereisten:* alle Lean-modules van een lager niveau.

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* In deze module gaan je aan de slag met het voorbereiden van een A3 die uiteindelijk in de vervolgmodule “de uitvoering van een A3” wordt uitgevoerd. Met behulp van de oefen- en praktijkopdrachten leer je zelf een A3-workshop te organiseren.

*Doel:* Het doel van de module is dat je zelf een A3-workshop kunt organiseren.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om een A3-workshop te organiseren.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



Naam van de module

## **B32: De organisatie van een Kaizen-workshop**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-3

*Voorkennisvereisten:* alle Lean-modules van een lager niveau.

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* In deze module gaan je aan de slag met het voorbereiden van een Kaizen-workshop die uiteindelijk in de vervolgmodule “de uitvoering van een Kaizen-worskhop” wordt uitgevoerd. Met behulp van de oefen- en praktijkopdrachten leer je zelf een Kaizen-workshop te organiseren.

*Doel:* Het doel van de module is dat je zelf een Kaizen-workshop kunt organiseren.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om een Kaizen-workshop te organiseren.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

### **B33: De uitvoering van een project**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-3

*Voorkennisvereisten:* De module “De organisatie van een project” is een verplichte voorkennisvereiste.

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Deze module is een vervolg op de module “de organisatie van een project”. In deze module ga je aan de hand van een aantal oefen- en praktijkopdrachten verder aan de slag met de uitvoering van je project. De module eindigt met de evaluatie van de resultaten van je project.

*Doel:* Het doel van deze module is de daadwerkelijke uitvoering van een project.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om een eenvoudig project uit te voeren.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **B34: De uitvoering van een A3**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-3

*Voorkennisvereisten:* De module “De organisatie van een A3” is een verplichte voorkennisvereiste.

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Deze module is een vervolg op de module “de organisatie van een A3”. In deze module ga je aan de hand van een aantal oefen- en praktijkopdrachten verder aan de slag met de uitvoering van je A3-workshop. De module eindigt met de evaluatie van de resultaten van je A3.

*Doel:* Het doel van deze module is de daadwerkelijke uitvoering van een A3.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om een A3-workshop met een eenvoudig probleem uit te voeren.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B35: De uitvoering van een Kaizen-workshop**

*Studierichting:* Alle domeinen

*Studieniveau:* MBO-3

*Voorkennisvereisten:* De module “De organisatie van een Kaizen-workshop” is een verplichte voorkennisvereiste.

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Deze module is een vervolg op de module “de organisatie van een Kaizen-workshop”. In deze module ga je aan de hand van een aantal oefen- en praktijkopdrachten verder aan de slag met de uitvoering van je Kaizen-workshop. De module eindigt met de evaluatie van de resultaten van je Kaizen-workshop.

*Doel:* Het doel van deze module is de daadwerkelijke uitvoering van een Kaizen-worskhop.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om een Kaizen-workshop met een eenvoudig probleem uit te voeren.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



## Naam van de module

### **B36: Eten en drinken in een verzorgingshuis**

*Studierichting:* Zorg

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Deze module geeft een introductie over eten en drinken in een verzorgingshuis. De opdrachten in deze module laten je niet alleen verder kennismaken met eten en drinken in het algemeen, maar vooral wat dit betekent bij de dagelijkse activiteiten in een verzorgingshuis.

Omdat in een verzorgingshuis alles draait om de relatie met de bewoner, zullen we in dit thema vooral kijken wat eten en drinken nu voor de bewoner betekent. Wat zijn of haar verwachtingen zijn met betrekking tot eten en drinken in het algemeen en de beleving van de maaltijd.

Welke ondersteuning heeft een bewoner nodig bij de inname van eten en drinken, of is de zelfredzaamheid van deze bewoner nog uitstekend in orde. Allemaal elementen van de beleving van de dagelijkse maaltijden die van invloed zijn op jouw werkzaamheden als Helpende bij het eten en drinken in een verzorgingshuis.

*Doel:* Deze module geeft een introductie over eten en drinken in een verzorgingshuis vanuit de kijk van bewoners, het aanbod van eten en drinken en de medewerkers die ondersteunen bij het verzorgen van eten in drinken.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om het dagelijkse eten en drinken in een verzorgingshuis op waarde in te schatten voor de verschillende betrokken mensen in een verzorgingshuis.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

### Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

### Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B37: Ondersteuning bij het dagelijks leven**

*Studierichting:* Zorg

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Deze module gaat over de ondersteuning van bewoners in een verzorgingshuis bij het algemeen dagelijks leven. Wat doen de bewoners de gehele dag, waar kan je dienstbaar bij zijn, en welke dagelijkse dingen kom je zo al tegen bij oudere bewoners in een verzorgingshuis. Feitelijk vanaf het moment van opstaan tot de bewoners weer naar bed gaan.

Omdat jij als Helpende een centrale rol vervult in de relatie met de bewoner en deze bewoner dagelijks tegenkomt, helpt deze module je verder bij het invullen van deze relatie.

*Doel:* Deze module helpt je de dagelijkse ondersteuning van bewoners in een verzorgingshuis op een gepaste wijze uit te voeren.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de ondersteuning bij het dagelijks leven van bewoners in een verzorgingshuis op een gepaste wijze uit te voeren.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **B38: Ondersteuning bij de maaltijd en de toiletgang**

*Studierichting:* Zorg

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Deze module gaat over het ondersteunen bij de inname van de maaltijd en de toiletgang. In de verschillende oefen- en praktijkopdrachten komen een groot aantal bijzondere situaties aan de orde, die binnen de muren van een verzorgingshuis vaak zullen voorkomen. Met de uitvoering van opdrachten en oefeningen in deze module laat je zien dat je daadwerkelijk ook aan de slag kan als assistent-helpende in het verzorgingshuis. Vervolgmodules brengen je dan op het niveau van een zelfstandig werkende helpende.

*Doel:* Met deze inhoud van deze module maak je duidelijk dat je de daadwerkelijke ondersteuning bij de maaltijd en de toiletgang van bewoners in een verzorgingshuis onder de knie hebt.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de noodzakelijke ondersteuning te bieden bij de inname van de maaltijd en de toiletgang van bewoners in een verzorgingshuis.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **B39: Gezond eten voor ouderen**

*Studierichting:* Zorg

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Deze module gaat over gezond eten voor ouderen in een verzorgingshuis. Het is een verdieping van de eerdere modules over eten en drinken. In deze module kijken we vooral naar de verschillende onderdelen waaruit een maaltijd bestaat. Daarmee leren we wat de voedingswaarde achter de verschillende onderdelen van een maaltijd is. Hoe je een menu evenwichtig kan samenstellen door je kennis van waren en voedingswaarden goed te combineren met elkaar.

Daarbij wordt je geholpen door het gebruik van de Schijf van 5 en andere kwaliteitsindicatoren van eten en drinken. In het thema oefenen we daar ook mee, in het bijzonder ook met je eigen menucyclus en het eten en drinken dat je zelf tot je neemt. Je leert dan ook zelf ook wat voor anderen verstandig is.

*Doel:* Een verdieping aan te brengen in de kennis en de toepassing van kennis met betrekking tot gezond eten voor ouderen in een verzorgingshuis.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de basisprincipes ten aanzien van gezond eten voor ouderen in een verzorgingshuis uit te dragen.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



## Naam van de module

### **B40: De persoonlijke benadering in de zorg**

*Studierichting:* Zorg

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* In de zorg in een verzorgingshuis draait alles om de persoonlijke benadering en het op een persoonlijke wijze omgaan met bewoners. Je leert ze kennen door vragen te stellen en bij hen te informeren naar hun wensen en eigen mogelijkheden. Daarbij ontdek je wat er allemaal kan spelen onder de bewoners en hoe je daar mee om zou kunnen gaan.

Daarnaast ga je op zoek naar jouw eigen kernkwaliteiten. Jezelf een beetje meer begrijpen, zodat je verschillende werksituaties en je eigen gedrag in die werksituatie beter kunt begrijpen.

*Doel:* Het doel van deze module is de persoonlijke benadering en omgang met de bewoners in een verzorgingshuis verder onder de knie te krijgen.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om invulling te geven aan de gewenste persoonlijke benadering van bewoners in een verzorgingshuis.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B41: Ondersteunen bij wonen**

*Studierichting:* Zorg

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Deze module gaat over het ondersteunen van de bewoners in een verzorgingshuis bij het gebruik van hun bed, kamer en hun kleding. Het behoort tot één van de meest voorkomende taken in een verzorgingshuis, waar meerdere medewerkers in getraind dienen te zijn, ook al komt het wellicht niet iedere dag voor. Gezamenlijk met je taken voor het verzorgen van eten en drinken vormen ze het totale takenpakket van een Helpende.

*Doel:* Deze module heeft als doel je kennis en toepassing van kennis met betrekking tot het ondersteunen van bewoners in een verzorgingshuis bij het gebruik van hun bed, kamer en kleding te vergroten.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de ondersteuning van bewoners bij het gebruik van hun bed, kamer en hun kleding op een gepaste wijze uit te voeren.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B42: Bereiden en presenteren**

*Studierichting:* Zorg

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Deze module gaat over het bereiden en presenteren van een maaltijd in een verzorgingshuis. De module behandelt aan de hand van praktische situaties voor een helpende in de zorg bepaalde onderdelen van het bereiden en presenteren van een maaltijd. We gaan daarbij uit van de ervaring die je al hebt door alle werkzaamheden die al gedaan hebt en de ervaring die je daarbij hebt opgebouwd. Op deze ervaring en je dagelijkse werkzaamheden spelen we in aan de hand van een aantal oefen- en praktijkopdrachten. Het uiteindelijke doel van deze module is dat je zelfstandig de aan jou toegewezen taken met betrekking tot het bereiden en presenteren van een maaltijd ook kunt uitvoeren.

*Doel:* Het doel van deze module is de kennis en de toepassing van kennis met betrekking tot het bereiden en presenteren van een maaltijd in een verzorgingshuis te verdiepen tot een zelfstandige handeling.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de aan jou toegewezen taken in een verzorgingshuis met betrekking tot het bereiden en presenteren van een maaltijd zelfstandig uit te voeren

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B43: Kritische situaties in het verzorgingshuis**

*Studierichting:* Zorg

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Veel van de dagelijkse werkzaamheden gaan volgens plan en een vastgesteld ritme. Echter dat is niet altijd het geval, omdat in het verzorgingshuis bewoners wonen, die verschillende aandoeningen en beperkingen kunnen hebben. Dit kan zorgen voor bijzondere of zelfs kritische situaties, waarin je geacht wordt op een adequate wijze met je team te helpen.

In deze module staan we stil bij calamiteiten die zich in een verzorgingshuis kunnen voordoen en kritische situaties die voortkomen uit gedrag tussen bewoners, bewoners en verzorgenden of verzorgenden onderling. Daarnaast worden bijzondere situaties besproken die samenhangen met slikproblemen en hartaandoeningen.

*Doel:* Met deze module wordt de kennis over en de toepassing van kennis met betrekking tot calamiteiten in een verzorgingshuis vergroot. In het bijzonder gaat het daarbij over slikproblemen en hartaandoeningen.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om te weten wat je moet doen bij calamiteiten en in het bijzonder slikproblemen en hartaandoeningen in een verzorgingshuis.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



Naam van de module

## **B44: Dementie en hersenaandoeningen**

*Studierichting:* Zorg

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Veel van de dagelijkse werkzaamheden gaan volgens plan en een vastgesteld ritme. Echter dat is niet altijd het geval, omdat in het verzorgingshuis bewoners wonen, die verschillende aandoeningen en beperkingen kunnen hebben. Dit kan zorgen voor bijzondere of zelfs kritische situaties, waarin je geacht wordt op een adequate wijze met je team te helpen.

In deze module staan we stil bij dementie en hersenaandoeningen. Je leert wat dementie is, en welke andere hersenaandoeningen zich bij bewoners van een verzorgingshuis kunnen voordoen. Veel van de oefeningen in deze module gaan over je eigen vermogen je in te kunnen leven in de wereld van een bewoner met dementie of een hersenaandoening. Het gaat ook over hoe je je kunt opstellen bij het ondersteunen van een bewoner met deze beperkingen. In het bijzonder spreken we dan over Present zijn.

*Doel:* Met deze module wordt je kennis en de toepassing van deze kennis over dementie en hersenaandoeningen in een verzorgingshuis vergroot.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om jouw kennis met betrekking tot dementie en hersenaandoeningen op een juiste wijze toe te passen in voorkomende situaties in een verzorgingshuis.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:* 1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **B45: Emotionele vraagstukken in het verzorgingshuis**

*Studierichting:* Zorg

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Deze module gaat over alle bewoners en mensen in een verzorgingshuis en hun emoties. Daarbij gaat het bijvoorbeeld over boosheid. Maar het gaat in een verzorgingshuis vaak ook over dood en leven. Over rouwverwerking en andere sterke emoties. Hoe kan je iemand na het overlijden van een dierbare toch weer bij de andere bewoners betrekken?

Ook in deze module gaat het heel veel over voorbeelden en hoe je daar van kan leren. Reflectie op je eigen handelen is daarbij van groot belang. En je leert veel door te kijken en luisteren naar hoe andere deze emotionele vraagstukken oppakken.

*Doel:* Het doel van deze module is je kennis en de toepassing van deze kennis te vergroten met betrekking tot emoties in een verzorgingshuis.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om je kennis met betrekking tot emotionele vraagstukken in een verzorgingshuis toe te kunnen passen, als de situatie daar om vraagt.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **B46: De ontvangst van goederen in het magazijn**

*Studierichting:* Logistiek

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* De ontvangst van goederen in het magazijn is één van de drie kernactiviteiten in een logistiek warehouse. De anderen zijn orderverwerking en voorraadbeheer. Bij de “inbound”- komen een aantal specifieke vraagstukken aan de orde, zoals het gebruik van motorische hulpmiddelen, de indeling van het magazijn, en diverse veiligheids- en beschermingsmaatregelen. In deze module ga je op een praktische wijze hiermee aan de slag en zullen de verschillende oefen- en praktijkopdrachten je telkens weer meenemen in je dagelijkse activiteiten, zodat je deze ook kunt verbeteren aan de hand van de vraagstelling in de module.

*Doel:* Het doel van de module is de kennis te vergroten en de toepassing van deze kennis te verbeteren met betrekking tot de ontvangst van goederen in het magazijn.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de ontvangst van goederen in jouw magazijn in goede banen te leiden.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **B47: De Sfeerkeeper als bruggenbouwer**

*Studierichting:* Dienstverlening

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op de Sfeerkeeper* te bestuderen.

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* In deze module staat de rol van de Sfeerkeeper als bruggenbouwer centraal: hoe leg je verbinding met de burgercultuur, hoe met de straatcultuur en hoe met de ketenpartners. Hoe verbind je deze doelgroepen, en hoe breng je boodschappen over? Het doel van deze module is dat je als sfeerkeeper een actief netwerk hebt, je een actieve rol speelt in overleggen met andere spelers in jouw werkgebied en hebt kennis van afspraken en beleid over belangrijke onderwerpen en communiceert deze in jouw eigen organisatie.

In deze module krijg je als Sfeerkeeper informatie over partners die je mogelijk tegenkomt in het werkgebied. Het betreft: de publieke en private veiligheidszorg, de politie, de brandweer, de ambulancedienst, welzijnsinstellingen, beroepen in de particuliere beveiligingsbranche en overige functies.

*Doel:* Het doel van deze module is om je te bekwamen als Sfeerkeeper in de rol van bruggenbouwer tussen de cultuur van de straat, de cultuur van de burger en de cultuur van publieke partners.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om een rol als bruggenbouwer in de openbare ruimte in te vullen.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:* 1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



## Naam van de module

### **B48: De Sfeerkeeper in Corona-tijd**

*Studierichting:* Dienstverlening

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op de Sfeerkeeper* te bestuderen.

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* De verbinding tussen jongeren, ouderen, de buurt en de school is in tijden van een pandemie nog lastiger te realiseren als er diverse regels gelden, die eerder geen deel hebben uitgemaakt van de cultuur van deze groepen. Vooral in winkel- en uitgaansgebieden is het bewaken van een goede sfeer en relatie letterlijk van levensbelang. In deze module gaat de Sfeerkeeper in opleiding aan de slag met het bevorderen van de sfeer in een 1.5-context. Daarbij spelen diverse realistische situaties een rode draad bij het bespreking van de diversen handelingen en achterliggen de kennis die een Sfeerkeeper in zulke situaties kan gebruiken.

*Doel:* De context van Corona en hoe mensen met elkaar en met de specifieke regels rondom Corona te gebruiken naar het zoeken voor oplossingen om de sfeer in een winkel- of uitgaansgebied te beheersen.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de sfeer in een winkel- en/of uitgaansgebied met in acht neming van de Corona-maatregelen te bevorderen.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **B49: Communiceren binnen een straatcultuur**

*Studierichting:* Dienstverlening

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op de Sfeerkeeper* te bestuderen.

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* De verbinding tussen jongeren, ouderen, de buurt en de school is een vraagstuk van de juiste communicatie. Zender, boodschap en ontvanger dienen de zelfde taal te spreken. In de module staat straattaal centraal. De module voorziet in diverse oefeningen die invulling geven aan de taal zelf, de wijze van communiceren en voorziet ook in diverse (online) rollenspelen om communicatie binnen een straatcultuur te kunnen oefenen en te verbeteren. De module kent grote overeenkomsten met het leren van een vreemde taal.

*Doel:* Het doel van deze module is een effectieve bevordering van het communiceren met groepen jongeren die straattaal gebruiken binnen hun straatcultuur.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om communicatief op een zelfde niveau te spreken als jongeren in een straatcultuur.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **B50: Kwaliteitszorg in een tuincentrum**

*Studierichting:* Verkoopmedewerker Groen

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Iedere organisatie kent zijn kwaliteitsnormen. Doelstellingen die de organisatie stelt en die zich vertalen in verschillende goede praktijken of kengetallen. Kwaliteit is niet altijd meetbaar in een tuincentrum, maar de tevredenheid van klanten, hun bereidheid om terug te komen voor nieuwe aankopen of de bestede som aan aankopen zijn belangrijke signalen, dat de kwaliteit wel te beïnvloeden is. In de module wordt aandacht besteed aan een aantal wijze om de kwaliteit in een tuincentrum te bevorderen. Daartoe behoren zowel de Lean-methodiek, als de methode van Fred Lee. Beiden komen in deze module aan bod in relatie tot de activiteiten in een tuincentrum.

*Doel:* Het doel van deze module is om het kwaliteitsdenken binnen een tuincentrum bij de medewerkers te ontwikkelen.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om te verwoorden wat we verstaan onder kwaliteit in een tuincentrum.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B51: Kwaliteitszorg bij Facilitaire Dienstverlening**

*Studierichting:* Facilitaire Dienstverlening

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Iedere organisatie kent zijn kwaliteitsnormen. Doelstellingen die de organisatie stelt en die zich vertalen in verschillende goede praktijken of kengetallen. Kwaliteit is niet altijd meetbaar bij het beheer van een groot gebouw, maar de tevredenheid van de bewoners, hun bereidheid om iedere dag met plezier terug te komen voor een nieuw bezoek of de bestede som aan aankopen in het gebouw zijn belangrijke signalen, dat de kwaliteit wel te beïnvloeden is. In de module wordt aandacht besteed aan een aantal wijze om de kwaliteit in een groot gebouw te bevorderen. Daartoe behoren zowel de Lean-methodiek, als de methode van Fred Lee. Beiden komen in deze module aan bod in relatie tot de activiteiten in een tuincentrum.

*Doel:* Het doel van deze module is om het kwaliteitsdenken als facilitair dienstverlener bij te ontwikkelen.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om te verwoorden wat we verstaan onder kwaliteit bij Facilitaire Dienstverlening.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



## Naam van de module

### **B52: Onderhoud en herstel van een gebouw**

*Studierichting:* Dienstverlening

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* De module *het beheer en schoonmaken van een gebouw* wordt aangeraden voor deze module afgerond te hebben.

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* Het gebouw vormt het middelpunt van het werk van een facilitaire dienstverlening. Een gebouw wordt niet alleen beheert, maar er is ook sprake van onderhoud en herstel van een gebouw. In de module komen diverse aspecten van het onderhoud en herstel van een gebouw aan de orde. In het bijzonder het proces van inventariseren, plannen en uitvoering van het onderhoud. Voor ieder aspect van het onderhoud en herstel van een gebouw worden oefen- en praktijkopdrachten beschikbaar gesteld, zodat je breed overzicht krijgt van de verschillende aspecten van die met

*Doel:* Het kennis laten maken met de verschillende aspecten van onderhoud en herstel van een gebouw

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om de gehele cyclus van het onderhoud en het herstel van een gebouw te overzien en je persoonlijke verantwoordelijkheid daarbij te nemen.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **B53: Kijk op kosten in een bouwproject**

*Studierichting:* Bouw

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op de Bouw* te bestuderen.

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* In deze module staat de kijk op kosten in een bouwproject centraal. Bouwkosten zijn vertaald in een budget of bouwcalculatie. In het algemeen zijn er drie categorieën om op te letten bij kostenbeheersing: menskracht (arbeid of loonkosten), materiaal (bouw materiaal), materieel (machines, apparatuur) en project specifieke kosten. Er zijn veel factoren aan te wijzen die kostenbeheersing beïnvloeden, maar de meest voorkomende aspecten zijn:

- Stijging in loonkosten (krapte op de arbeidsmarkt of gekwalificeerd personeel)
- Veranderingen in arbeidsproductiviteit (door het gebruiken van onopgeleid personeel, uitvallen van materieel of verkeerd of te late aanlevering van materiaal, stroomuitval of stroomstoring)
- Gebrek aan kundig personeel (krapte op de arbeidsmarkt)
- Oplopende materiaalkosten (bijv. door het stijgen van kosten van grondstoffen, of productieprocessen)
- Vertraging in levering van materialen (tekort aan grondstoffen, vertraging met aanlevering door transporthinder)
- Ongelukken (bijv. omvallen van een kraan, zwakke bouwconstructies, onvoorziene bodem kwesties)
- Weersomstandigheden (waaronder vorstverlet)

In de module ga je aan de hand van de oefen- en praktijkopdrachten met meerdere factoren aan de slag.

*Doel:* Het doel van deze module is je kennis te laten maken met de kernbegrippen binnen kostenbeheersing in de bouw.

*Wat kan je bereiken?* Na bestudering van deze module ben je in staat om een algemene uiteenzetting te geven over aspecten die kostenbeheersing in de bouw beïnvloeden wanneer jij budgetten moet bewaken.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **B54: Kijk op kwaliteit in een bouwproject**

*Studierichting:* Bouw

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* *Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op de Bouw* te bestuderen.

## Inhoud en Leerdoelen

Inhoud: In deze module staat het managen van kwaliteit op een bouwproject centraal.

Kwaliteitsmanagement, veiligheidsaspecten en het naleven van regels, procedures en verordeningen gaan samen. Kwaliteitsmanagement omvat dan ook het nauwkeurig:

- Controleren van kosten (wordt de juiste materialen gebruikt, worden de materialen ook op de juiste manier aangebracht),
- Controleren van volgen van de bouwtekeningen en -instructies (bijv. werkt men met de juiste versie van tekeningen?)
- Naleven en handhaven van het protocol voor inspecties (gepland en incidenteel)
- Naleven en handhaven van stress testen en andere materiaal voorschriften om kwaliteit te borgen

Kwaliteitsmanagement is een houding van voortdurende oplettendheid kweken rond beslissingen die genomen worden. En daar de gevolgen van. Hoe je omgaat met menskracht, materiaal, materieel en het milieu. Het vraagt om je nieuwsgierigheid rond het vinden van fouten en het voorkomen daarvan, hoe wij om te gaan met bouwafval en de financiële gevolgen van slechte afvalscheiding. Een ander belangrijk aspect van kwaliteitsmanagement is het anticiperen en omgaan met verandering op de bouwplaats en daar iedere keer weer de beste keus onder de omstandigheden maken.

*Doel:* Het doel van deze module is je kennis te laten maken met kwaliteitsmanagement in de bouw.

*Wat kan je bereiken?* Na bestudering van deze module ben je in staat om een algemene uiteenzetting te geven over de kritische elementen bij kwaliteitsmanagement in relatie tot je dagelijkse werk.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **B55: De Planning**

*Studierichting:* Bouw

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op de Bouw* te bestuderen.

#### *Inhoud en Leerdoelen*

Inhoud: In deze module staat de introductie van planning op een bouwproject centraal. Een operationele plan geeft stap voor stap de opeenvolging van gebeurtenissen (werktaken/activiteiten) weer voor het voltooien van een project. Bij planning is de vraag waarom doen wij dit? Wat gaan wij precies doen? Hoe gaan wij het doen en wat hebben wij daarbij nodig?

Iedere taak heeft precieze volgorde met daaraan gekoppeld menskracht (competenties en benodigde manuren), materiaal (hoeveelheid) en materiaal (gereedschap) die nodig zijn om een taak te voltooien. Een planning koppelt uiteindelijk kosten aan ieder van deze ingrediënten (personeel, materiaal, materieel). Een planning laat de volgorde van een werkschema zien, maar kan ook aangeven daar waar werk gelijktijdig uitgevoerd kan worden. (De elektriciens kan bijvoorbeeld de slaapkamer bedraden terwijl de schilder de woonkamer van een huis schildert.)

Een goed plan stelt je in staat om vooruit te kijken – waar je kritieke uitdagingen te wachten staat. Een planning is cruciaal voor het nakomen van contractuele afspraken en daar bijhorende straffen voor te late oplevering. In al deze uitdagingen nemen we je in de module mee.

*Doel:* Het doel van deze module is je kennis te laten maken met planningsaspecten in de bouw.

*Wat kan je bereiken?* Na bestudering van deze module ben je in staat om een eenvoudige planning te maken en te begrijpen in relatie tot je dagelijkse werk

#### Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

#### *Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

### Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

### Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



Naam van de module

## **B56: Kijk op de inkoop van materialen**

*Studierichting:* Bouw

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op de Bouw* te bestuderen.

*Inhoud en Leerdoelen*

*Inhoud:* In deze module staat het inkopen van materialen centraal. Inkoop wordt ook weleens aanbesteding genoemd. Het woord "aanbesteding" betekent het verwerven of kopen van goederen en/of diensten. Als we aan een project werken, zal je normaal gesproken zaken als menskracht (arbeid), materialen en gereedschap of apparatuur moeten kopen. Hoe we deze goederen kopen en wanneer we deze goederen kopen, wordt bepaald door het projectschema. Dit betekent dat je bij het plannen van het werkschema ook moeten aangeven wanneer we bepaalde goederen moeten kopen (of beschikbaar moeten hebben) om die specifieke taak (bijtijds) te kunnen voltooien.

Kernelementen bij aanbesteding is de verschillende componenten die aangekocht worden, bijv.

- Diensten (aannemers en onderaannemers)
- Goederen en materialen
- Leveranciers (van diensten, goederen, materieel)

Bij grote projecten wordt er gewerkt met standaard inkoop contracten. Per bedrijf zijn er richtlijnen – vaak gebaseerd op historie of ervaring – voor een bandbreedte die men bereid zijn voor diensten, materiaal en materieel te betalen. Hier komt alleen afwijking in (gunstig of ongunstig) als er wijzigingen zijn in het aanbod (krapte of surplus). Bij inkoop wordt de eerste winst of verlies van een project geboekt is een oud gezegde.

*Doel:* Het doel van deze module is je kennis te laten maken met begrippen rond aanbesteding binnen de bouw.

*Wat kan je bereiken?* Na bestudering van deze module ontwikkel jij begrip voor het belang van inkoop en het belang ervan op het financiële resultaat van een bouwproject.

Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:* 1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

### Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

### Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B57: Kijk op het omgaan met materialen**

*Studierichting:* Bouw

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op de Bouw* te bestuderen.

### *Inhoud en Leerdoelen*

*Inhoud:* In deze module staat het belang van goed omgaan met materialen in de bouw centraal. Materiaalbeheer legt de basis voor een succesvol project. Door je materialen goed en zorgvuldig te beheren, wordt je project meer rendabel. Om projecten met succes uit te voeren, moet je je kosten laag houden - daarom moet je ook voorzichtig zijn bij het bestellen van onze materialen. Veel projecten maken dezelfde fouten. Ze bestellen te veel (of verkeerde producten) en dat leidt tot verspilling.

Als we onze materialen goed beheren, kunnen we:

- Kosten verlagen
- Winst verhogen
- Verbeter de onze projecteconomie
- Zuinig zijn op het milieu door spaarzaam om te gaan met natuurlijke hulpbronnen en
- Vervuiling verminderen
- Afval en verwijderingskosten verminderen

Al bovengenoemde activiteiten dragen bij tot een slimme aanpak in het project uitvoering. Dit komt dan ook veelvuldig aan de orde in deze module.

*Doel:* Het doel van deze module is je kennis te laten maken met materiaal management in de bouw.

*Wat kan je bereiken?* Na bestudering van deze module ben je in staat om te herkennen welke elementen van belang zijn bij materiaal management in relatie tot je dagelijkse werk.

### Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

### Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

### Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

Naam van de module

## **B58: Kijk op locatiebeheer**

*Studierichting:* Bouw

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* Voordat je deze module bestudeert is het verstandig om eerst de module *Oriëntatie op de Bouw* te bestuderen.

### *Inhoud en Leerdoelen*

Inhoud: In deze module staat locatiebeheer op de bouwplaats centraal. De bouwput of bouwlocatie is het centrale punt van een project. Hier komt planning, materiaal, menskracht, materieel en een tekening of visie bij elkaar. Hier gebeurt het – en hier wordt bepaald of een project rendabel is of niet. Het is best spannend om alle opgedane kennis over kwaliteit, planning, een tijdschema en de bouw met verschillende professionals bij elkaar te zien komen in een soort cadans.

Des te beter de planning en inkoop is gemaakt, des te beter partijen kunnen omgaan met onverwachtse elementen (bijv. een bouwtekening die niet deugt, of materiaal wat niet geschikt blijkt te zijn of een onderaannemer die wegvalt). Ieder bouwproject staat of valt bij het opnemen van de verantwoordelijkheid van een ieder op de locatie waar regels gelden die nagekomen moeten worden i.v.m. aansprakelijkheid en veiligheid maar ook informele regels rond collegialiteit en zorg voor de financiële gezondheid van een project.

Het managen van een bouwlocatie is het:

- Fysiek zorgen voor de netheid en orde van de locatie i.v.m. verkeer en toevoer en afvoer van goederen
- Zorg dragen voor het nakomen van veiligheidsvoorschriften
- Managen van veranderingen aan bereik (door onverwachtse elementen)
- Het bijhouden van management rapportages die nodig zijn om te voldoen aan professionele codes maar ook t.b.v. de opdrachtgever
- Het bijhouden van inventaris rapportages die nodig zijn om te voldoen aan professionele codes maar ook t.b.v. de opdrachtgever
- Het bijhouden van komen en gaan van aannemers en onderaannemers i.v.m. planning en voortgangsrapportages

*Doel:* Het doel van deze module is je kennis te laten maken met de algemene voorschriften rond het managen van een bouwlocatie.

*Wat kan je bereiken?* Na bestudering van deze module ben je in staat om een algemene uiteenzetting te geven over de noodzakelijke voorschriften voor het managen van een bouwlocatie.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077

## Naam van de module

### **B59: VCA (Basis)**

*Studierichting:* Dienstverlening

*Studieniveau:* MBO-2

*Voorkennisvereisten:* geen

## Inhoud en Leerdoelen

*Inhoud:* De module VCA (Basis) is voor werknemers die op hun werk te maken hebben met mogelijk gevaarlijke situaties. Bijvoorbeeld voor medewerkers in de bouw, hoveniers, schoonmakers of beveiligers. Ook als je in een andere branche werkzaam bent, is het mogelijk dat je over een VCA-diploma moet beschikken. Steeds meer werkgevers vinden het belangrijk dat je veilig werkt. Bij veel grote bedrijven(terreinen) kom je het terrein niet eens meer op zonder een VCA diploma. In de module leer je meer over de (Europese) wet- en regelgeving. Verder leer je gevaren te herkennen, ongelukken te voorkomen en het gebruik van verplichte persoonlijke beschermingsmiddelen.

*Doel:* Het doel van de module VCA-basis is invulling te geven aan de diplomaverenisten die voortkomen uit het omgaan met gevaarlijke situaties.

*Wat kan je bereiken?:* Na bestudering van deze module ben je in staat om verplichte persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken, gevaren te herkennen en ongelukken te voorkomen.

## Structuur van de opleiding

*Modules:* 2 Studietaken

*Opbouw:* Studietaak 1: 4 oefenopdrachten met achtergrond literatuur, Studietaak 2: praktijkopdrachten met bespreking van de ingeleverde opdrachten in twee online bijeenkomsten, Afsluitende Toetsing

*Onderdelen:*

1. Online Introductiebijeenkomst, 2. Oefenopdrachten, 3. Praktijkopdrachten met huiswerk, 4. Twee online bijeenkomsten en 5. Eind- en of toetsopdracht.

## Inschrijving en studiebelasting

*Aanvangsdatum:* direct na elektronische inschrijving

*Studieduur:* Voor deze module geldt in een inschrijftermijn van 6 maanden vanaf moment van inschrijving

*Studiebelasting:* 20 uur

## Begeleiding, Toetsen en Certificering

*Vorm van begeleiding:* Begeleidende zelfstudie door middel van instructie binnen de module en twee bijeenkomsten met een inhoudelijke begeleiding en/of coach.

*Toetsmomenten:* Online na afronding van de praktijkopdrachten.

*Bewijs van afronding:* Bij deelname aan de opleiding wordt een bewijs van deelname verstrekt. Wordt de afsluitende opdracht correct afgerond, dan krijgt de deelnemer een certificaat van de Stichting ORGB. Certificaten kunnen worden verzilverd binnen een diplomatraject MBO van de Stichting ORGB.

*Waarde van het traject:* € 500,-- (categorie B)

*Contactgegevens opleider:* Stichting ORGB, Grotestraat 24, 6067BR, Linne, [www.orgb.nl](http://www.orgb.nl),  
Brinnummer: 30XG, telefoonnummer: 0475-600077



## **Algemene voorwaarden dienstverlening Stichting ORGB**

**Artikel 1: Definities** 1. In deze algemene voorwaarden worden de volgende termen in de navolgende betekenis gebruikt, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven.

Gebruiker: Stichting ORGB

Cliënt: de wederpartij van gebruiker. Opdracht: de in onderling overleg tussen cliënt en gebruiker te bepalen werkzaamheden

die door de gebruiker verricht dienen te worden en de voorwaarden waaronder dit dient te geschieden.

**Artikel 2: Algemeen** 1. De algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle aanbiedingen, offertes, werkzaamheden, opdrachten en overeenkomsten tussen gebruiker en cliënt, respectievelijk hun rechtsopvolgers. Standaardvoorwaarden van de cliënt gelden uitsluitend wanneer deze door gebruiker zijn aanvaard, met schriftelijke bevestiging.

2. De onderhavige voorwaarden zijn eveneens van toepassing op alle opdrachten met gebruiker, voor de uitvoering waarvan derden dienen te worden betrokken. 3. Indien een of meerdere van de bepalingen in deze algemene voorwaarden nietig zijn of vernietigd mochten worden blijven de overige bepalingen van deze algemene voorwaarden volledig van toepassing. Gebruiker en cliënt zullen als dan in overleg treden om nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige c.q. vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij indien en voor zoveel mogelijk het doel en de strekking van de oorspronkelijke bepaling in acht worden genomen.

**Artikel 3: Offertes** 1. Offertes van gebruiker zijn gebaseerd op de informatie die door de cliënt is verstrekt. De cliënt staat ervoor in dat hij naar beste weten alle essentiële informatie voor opzet, uitvoering en afronding van de opdracht heeft verstrekt.

2. De door gebruiker gemaakte offertes zijn vrijblijvend. De offertes zijn geldig gedurende 30 dagen, tenzij anders aangegeven. Gebruiker is slechts aan de offertes gebonden indien de aanvaarding hiervan door de wederpartij schriftelijk binnen 30 dagen worden bevestigd, tenzij anders aangegeven. 3. De prijzen in de genoemde offertes zijn exclusief BTW en andere heffingen van overheidswege, alsmede eventuele in het kader van de opdracht te maken kosten, waaronder verzend- en administratiekosten, tenzij anders aangegeven. 4. Indien de aanvaarding (op ondergeschikte punten) afwijkt van het in de offerte opgenomen aanbod is gebruiker daaraan niet gebonden. De opdracht komt dan niet overeenkomstig deze afwijkende aanvaarding tot stand, tenzij gebruiker anders aangeeft. 5. Een samengestelde prijsopgave verplicht gebruiker niet tot het verrichten van een gedeelte van de opdracht tegen een overeenkomstig deel van de opgegeven prijs. 6. Offertes gelden niet automatisch voor toekomstige opdrachten.

### **Artikel 4: Ter beschikking stelling van informatie en medewerking**

De cliënt verstrekt gebruiker tijdig alle documenten, informatie en contacten die nodig zijn voor een goede uitvoering van de opdracht.

**Artikel 5: Uitvoering van de opdracht en het betrekken van derden daarbij** 1. Gebruiker voert de werkzaamheden in het kader van de opdracht uit naar beste inzicht, deskundigheid en vermogen.

2. Alle opdrachten van cliënten beschouwt de gebruiker als uitsluitend aan hem gegeven, ook indien het de uitdrukkelijke of stilzwijgende bedoeling is dat een opdracht door een bepaalde persoon zal worden uitgevoerd. 3. Voor zover een goede uitvoering van de opdracht dit vereist, heeft gebruiker het recht (delen van) het werk door derden te laten uitvoeren. Gebruiker zal dit in overleg met de cliënt doen.

Gebruiker verplicht zich tot maximale inspanning opdat de overeengekomen verplichtingen en kwaliteit wordt behaald.

4. De gebruiker aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de werkzaamheden, die door derden worden verricht voor zover deze zelf een overeenkomst met cliënt is aangegaan. 5. Gebruiker is niet aansprakelijk voor schade, van welke aard ook, doordat gebruiker is uitgegaan van door de cliënt verstrekte onjuiste en / of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor gebruiker kenbaar behoorde te zijn. 6. Indien is overeengekomen dat de opdracht in fasen zal worden uitgevoerd kan gebruiker de uitvoering van die onderdelen die tot een volgende fase behoren opschorten tot dat de cliënt de resultaten van de daaraan voorafgaande fase schriftelijk heeft goedgekeurd. 7. Indien door gebruiker of door gebruiker ingeschakelde derden in het kader van de opdracht werkzaamheden worden verricht op de locatie van cliënt of een door cliënt aangewezen locatie, draagt cliënt kosteloos zorg voor de door die medewerkers in redelijkheid gewenste faciliteiten.

### **Artikel 6: Wijziging van de opdracht, meerwerk**

1. De cliënt aanvaardt dat de tijdsplanning van de opdracht kan worden beïnvloed, indien partijen tussentijds besluiten tot wijziging van aanpak, werkwijze of omvang van de opdracht en de daaruit voortkomende

werkzaamheden. Indien door toedoen van cliënt tussentijds wijzigingen ontstaan in de opdrachtuitvoering, zal de gebruiker in overleg met de cliënt de noodzakelijke aanpassingen aanbrengen. Indien dit leidt tot meerwerk, zal dit als een aanvullende opdracht aan de cliënt in rekening worden gebracht. De gebruiker is gerechtigd om de extra kosten voor wijziging van de opdracht aan de cliënt in rekening te brengen. 2. In afwijking van lid 1 zal gebruiker geen meerkosten in rekening kunnen brengen indien de wijziging of aanvulling van de opdracht het gevolg is van omstandigheden die aan gebruiker kunnen worden toegerekend.

**Artikel 7: Contractduur; uitvoeringstermijn** 1. De opdracht tussen gebruiker en een cliënt wordt aangegaan voor onbepaalde tijd, tenzij uit de aard van de opdracht anders voortvloeit of partijen uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeenkomen.

2. Is binnen de looptijd van de opdracht voor de voltooiing van bepaalde werkzaamheden een termijn overeengekomen, dan is dit nimmer een fatale termijn. Bij overschrijding van de uitvoeringstermijn dient de cliënt gebruiker dus schriftelijk in gebreke te stellen.

**Artikel 8: Tarieven** 1. Indien partijen niet schriftelijk anders zijn overeengekomen, wordt het tarief van de gebruiker vastgesteld aan de hand van een uurtarief.

2. De gebruiker is gerechtigd om, alvorens tot verdere werkzaamheden over te gaan, een voorschotnota te sturen die per omgaande dient te worden voldaan.

3. In het tarief van gebruiker is inbegrepen de kosten van secretariële werkzaamheden en telefoonkosten. Reistijd wordt ad 50% van het uurtarief doorberekend. Reis- en verblijfkosten worden gedeclareerd conform afspraken in de offerte. Voor alle offertes geldt dat alleen de werkelijk bestede tijd in rekening wordt gebracht en dat bij dreigende overschrijding van meer dan 5% van het geoffreerde bedrag declaratie plaatsvindt na overleg met cliënt.

4. Bedragen zijn exclusief BTW. 5. Indien gebruiker met de cliënt een uurtarief overeenkomt, is de gebruiker niettemin gerechtigd tot verhoging van dit tarief.

6. Gebruiker heeft het recht om -zonder voorafgaande schriftelijke mededeling- per 1 januari van ieder kalenderjaar het in de offerte overeengekomen tarief te verhogen met maximaal het door het CBS verstrekte percentage van de inflatie in het voorgaande jaar.

7. Gebruiker is in geval van prijsstijging, buiten de inflatie, gerechtigd de prijzen te verhogen. De cliënt is gerechtigd de opdracht te ontbinden indien de verhoging jaarlijks meer dan 10% bedraagt. Cliënt is niet gerechtigd tot ontbinding indien de bevoegdheid tot verhoging van het tarief voortvloeit uit een bevoegdheid ingevolge de wet. 8. Gebruiker zal de cliënt het voornemen tot verhoging van het tarief op grond van lid 6 schriftelijk kenbaar maken. Gebruiker zal daarbij de omvang van en de datum waarop de verhoging zal ingaan, vermelden. 9. Indien cliënt de door gebruiker kenbaar gemaakte verhoging van het tarief niet wenst te aanvaarden, is cliënt gerechtigd binnen twee weken na de bedoelde kennisgeving de opdracht schriftelijk op te zeggen, dan wel de opdracht te annuleren tegen de in de kennisgeving van gebruiker genoemde datum waarop de tariefsaanpassing in werking zou treden.

**Artikel 9: Betalingsvoorwaarden** 1. Betaling dient te geschieden binnen twee weken na de factuurdatum, tenzij door de cliënt en gebruiker anders is overeengekomen. Bezwaren tegen de hoogte van de declaraties schorten de betalingsverplichting niet op.

2. Na de vervaldatum is de cliënt in gebreke en heeft gebruiker het recht de wettelijke rente te berekenen. De rente over het opeisbaar bedrag zal worden berekend vanaf het moment dat cliënt in gebreke is tot het moment van voldoening van het volledige bedrag, waarbij een gedeelte van de maand wordt beschouwd als de gehele maand. De kosten van een herinnering, aanmaning en sommatie wegens het verzuim van de cliënt bedragen elke keer € 100,00 die ten laste van cliënt komen. Deze kosten betreffen de dekking van de administratieve gevolgen van gebruiker.

3. Indien de betaling langer dan 1 maand achterwege blijft, kan de gebruiker de uitvoering van de opdracht opschorten totdat betaling is geschiedt. 4. In geval van liquidatie, faillissement, beslag of surseance van betaling van de cliënt zijn de vorderingen van gebruiker op de cliënt onmiddellijk opeisbaar. 5. Gebruiker heeft het recht de door cliënt gedane betalingen te laten strekken in de eerste plaats in mindering van de kosten, vervolgens in mindering van de opengevallen rente en tenslotte in mindering van de hoofdsom en de lopende rente. Gebruiker kan, zonder daardoor in verzuim te komen, een aanbod tot betaling weigeren, indien de cliënt een andere volgorde voor de toerekening aanwijst. Gebruiker kan volledige aflossing van de hoofdsom weigeren, indien daarbij niet eveneens de opengevallen en lopende rente alsmede de kosten worden voldaan.

6. Bij het niet nakomen van de verplichtingen door de cliënt, komen alle ter invordering gemaakte kosten ten laste van de cliënt, zowel de gerechtelijke als de buitengerechtelijke. De buitengerechtelijke kosten bedragen 15% van de hoofdsom met een minimum van 200 euro.

#### **Artikel 10: Afsluiting opdracht**

De opdracht is in financiële zin afgesloten indien de afrekening door cliënt is goedgekeurd. De cliënt dient binnen een termijn van 30 dagen na factuurdatum hierover te berichten. Indien cliënt niet binnen deze termijn reageert, wordt de afrekening geacht goedgekeurd te zijn. Alle aan cliënt geleverde zaken blijven eigendom van gebruiker, totdat deze door cliënt zijn betaald.

**Artikel 11: Eigendomsvoorbehoud** 1. Alle door gebruiker geleverde zaken, daaronder eventueel mede begrepen ontwerpen, schetsen, tekeningen, films, software, (elektronische) bestanden, enz., blijven eigendom van gebruiker totdat de cliënt alle navolgende verplichtingen uit alle met gebruiker gesloten opdrachten is nagekomen. 2. De cliënt is niet bevoegd de onder het eigendomsvoorbehoud vallende zaken te verpanden noch op enige andere wijze te bezwaren. 3. Indien derden beslag leggen op de onder eigendomsvoorbehoud geleverde zaken danwel rechten daarop willen vestigen of doen gelden, is cliënt verplicht gebruiker zo snel als redelijkerwijs verwacht mag worden daarvan op de hoogte te stellen. 4. De cliënt verplicht zich de onder eigendomsvoorbehoud geleverde zaken te verzekeren en verzekerd te houden tegen brand, ontploffings-, en waterschade alsmede tegen diefstal en de polis van deze verzekering op eerste verzoek ter inzage te geven. 5. Door gebruiker geleverde zaken, die krachtens het onder 1. van dit artikel bepaalde onder het eigendomsvoorbehoud vallen, mogen slechts in het kader van een normale bedrijfsuitoefening worden doorverkocht en nimmer als betaalmiddel worden gebruikt. 6. Voor het geval dat gebruiker zijn in dit artikel aangeduide eigendomsrechten wil uitoefenen, geeft de cliënt reeds nu onvoorwaardelijke en niet herroepbare toestemming aan gebruiker of door deze aan te wijzen derden om al die plaatsen te betreden waar de eigendommen van gebruiker zich bevinden en die zaken mede terug te nemen.

**Artikel 12: Onderzoek, reclames en klachten** 1. Klachten over de verrichte werkzaamheden dienen door de cliënt binnen twee weken na factuurdatum, doch uiterlijk binnen drie weken na voltooiing van de betreffende werkzaamheden schriftelijk te worden gemeld aan gebruiker. De ingebrekestelling dient een zo gedetailleerd mogelijke omschrijving van de tekortkoming te bevatten, zodat gebruiker in staat is adequaat te reageren. 2. Indien een klacht gegrond is, zal gebruiker de werkzaamheden alsnog verrichten zoals overeengekomen, tenzij dit reeds voor de cliënt aantoonbaar zinloos is geworden. Dit laatste dient door de cliënt schriftelijk kenbaar te worden gemaakt. 3. Indien het alsnog verrichten van de overeengekomen werkzaamheden niet meer mogelijk of zinvol is, zal gebruiker slechts aansprakelijk zijn binnen de grenzen van artikel 16.

**Artikel 13: Opzegging** 1. Beide partijen kunnen de overeenkomst te allen tijde eenzijdig beëindigen. 2. Voortijdige beëindiging dient gemotiveerd en schriftelijk bevestigd te worden. 3. Bij voortijdige beëindiging door cliënt heeft gebruiker recht op compensatie van het geoffreerde werk, waarbij de tot dan toe gemiddelde maandelijkse declaratie het uitgangsbetrag is. De voorlopige resultaten van de tot dan toe verrichte werkzaamheden zullen onder voorbehoud ter beschikking worden gesteld aan cliënt. 4. Bij voortijdige beëindiging door cliënt zal gebruiker desgevraagd en in overleg met cliënt zorgdragen voor overdracht van nog te verrichten werkzaamheden aan derden. 5. Indien de overdracht van de werkzaamheden voor gebruiker extra kosten met zich meebrengt, worden deze aan cliënt in rekening gebracht.

**Artikel 14: Opschorting en ontbinding** 1. Gebruiker is bevoegd de nakoming van de verplichtingen op te schorten of de opdracht te ontbinden, indien:

- Cliënt de verplichtingen uit de opdracht niet of niet volledig nakomt.
- Na het sluiten van de opdracht gebruiker ter kennis gekomen omstandigheden goede grond geven te vrezen dat de cliënt de verplichtingen niet zal nakomen. In geval er goede grond bestaat te vrezen dat de cliënt slechts gedeeltelijk of niet behoorlijk zal nakomen, is de opschorting slechts toegelaten voor zover de tekortkoming haar rechtvaardigt.
- Cliënt bij het sluiten van de opdracht verzocht is zekerheid te stellen voor de voldoening van zijn verplichtingen uit de opdracht en deze zekerheid uitblijft of onvoldoende is.

2. Voorts is gebruiker bevoegd de opdracht te (doen) ontbinden indien zich omstandigheden voordoen die van dien aard zijn dat nakoming van de opdracht onmogelijk of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet langer kan worden gevegd dan wel indien zich anderszins omstandigheden voordoen die van dien aard zijn dat ongewijzigde instandhouding van de opdracht in redelijkheid niet mag worden verwacht. 3. Indien de opdracht wordt ontbonden zijn de vorderingen van gebruiker op de cliënt onmiddellijk opeisbaar. Indien gebruiker de nakoming van de verplichtingen opschort, behoudt hij zijn aanspraken uit de wet en opdracht. 4. Gebruiker behoudt steeds het recht schadevergoeding te vorderen.

**Artikel 15: Teruggave ter beschikking gestelde zaken** 1. Indien gebruiker aan cliënt bij de uitvoering van de opdracht zaken ter beschikking heeft gesteld is cliënt gehouden het geleverde op diens schriftelijke verzoek binnen 14 dagen in oorspronkelijke staat, vrij van gebreken en volledig te retourneren. Indien de cliënt deze verplichting niet nakomt zijn alle hieruit voortvloeiende kosten voor zijn rekening. 2. Indien cliënt, om welke reden ook, na daartoe strekkende aanmaning, alsnog in gebreke blijft met de onder 1. genoemde verplichting, heeft gebruiker het recht de daaruit voortvloeiende schade en kosten, waaronder de kosten van vervanging, op cliënt te verhalen.

**Artikel 16: Aansprakelijkheid** 1. Voor elke door gebruiker aanvaarde opdracht geldt dat sprake is van een inspanningsverplichting. Gebruiker kan nimmer aansprakelijk gesteld worden voor niet behaalde resultaten. Gebruiker is uitsluitend aansprakelijk voor tekortkomingen in de uitvoering van de opdracht die het gevolg zijn van onzorgvuldigheid en ondeskundigheid bij het uitbrengen van adviezen en het uitvoeren van opdrachten. 2. Indien gebruiker aansprakelijk is voor directe schade, dan is die aansprakelijkheid beperkt tot maximaal het bedrag dat in het betreffende geval door de verzekeraar van de gebruiker wordt uitgekeerd.

3. Voor zover geen uitkering van verzekeraars plaatsvindt, is de aansprakelijkheid van de gebruiker beperkt tot een maximum van driemaal het factuurbedrag voor de desbetreffende opdracht over het laatste kalenderjaar, tenzij er aan de zijde van de gebruiker sprake is van opzet of daarmee gelijk te stellen grove nalatigheid. Deze aansprakelijkheidsbeperking geldt ook ten behoeve van de door de gebruiker ingeschakelde derden, die derhalve een rechtstreeks beroep op deze aansprakelijkheidsbeperking hebben.

4. In geen geval kan aanspraak worden gedaan op vergoeding van schade veroorzaakt door derving van inkomsten van cliënt (op enigerlei wijze dan ook ontstaan) of op indirecte schade en gevolgschade. 5. Cliënt kan beroep doen op een tekortkoming in de uitvoering van de opdracht indien deze binnen drie maanden na afronding van de opdracht door cliënt schriftelijk is kenbaar gemaakt.

**Artikel 17: Vrijwaringen** 1. Cliënt vrijwaart gebruiker voor aanspraken van derden met betrekking tot rechten van intellectuele eigendom op door de cliënt verstrekte materialen of gegevens, die bij de uitvoering van de opdracht worden gebruikt. 2. Indien cliënt aan gebruiker informatiedragers, elektronische bestanden of software etc. verstrekt, garandeert deze dat de informatiedragers, elektronische bestanden of software vrij zijn van virussen en defecten.

**Artikel 18: Risico-overgang** 1. Het risico van verlies of beschadiging van de zaken die voorwerp van de opdracht zijn, gaat op cliënt over op het moment waarop deze aan cliënt juridisch en/of feitelijk worden geleverd en daarmee in de macht van cliënt of van een door cliënt aan te wijzen derden worden gebracht.

**Artikel 19: Overmacht** 1. Partijen zijn niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting, indien zij daartoe gehinderd worden als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld, en noch krachtens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor hun rekening komt. 2. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buiten komende oorzaken, voorzien of niet voorzien, waarop gebruiker geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor gebruiker niet in staat is de verplichtingen na te komen. Werkstakingen in het bedrijf van gebruiker, ziekte en/of arbeidsongeschiktheid daaronder begrepen. 3. Gebruiker heeft ook het recht zich op overmacht te beroepen, indien de omstandigheid die (verdere) nakoming verhindert, intreedt nadat gebruiker zijn verplichtingen had moeten nakomen. 4. Partijen kunnen gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de opdracht opschorten. Indien deze periode langer duurt dan twee maanden is ieder van de partijen gerechtigd de opdracht te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij. 5. Voor zover gebruiker ten tijde van het intreden van overmacht inmiddels gedeeltelijk zijn verplichtingen uit de opdracht is nagekomen of deze zal kunnen nakomen, en aan het nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte zelfstandige waarde toekomt, is gebruiker gerechtigd om het reeds nagekomen respectievelijk na te komen gedeelte apart te declareren. Cliënt is gehouden deze declaratie te voldoen als ware het een afzonderlijke opdracht.

**Artikel 20: Geheimhouding** 1. Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van hun opdracht van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie. 2. Indien, op grond van een wettelijke bepaling of een rechterlijke uitspraak, gebruiker gehouden is vertrouwelijke informatie aan door de wet of de bevoegde rechter aangewezen derden mede te verstrekken, en gebruiker zich ter zake niet kan beroepen op een wettelijk dan wel door de bevoegde rechter erkend of toegestaan recht van verschoning, dan is gebruiker niet gehouden tot schadevergoeding of schadeloosstelling en is de wederpartij niet gerechtigd tot ontbinding van de opdracht op grond van enige schade, hierdoor ontstaan.

**Artikel 21: Intellectuele eigendom en auteursrechten** 1. Onverminderd het overigens in deze algemene voorwaarden bepaalde behoudt gebruiker zich de rechten en bevoegdheden voor die gebruiker toekomen op grond van de Auteurswet.

2. Modellen, methodieken en instrumenten die ontwikkeld en/of toegepast worden door cliënt voor de uitvoering van de opdracht, zijn en blijven eigendom van gebruiker. Publicatie of andere vormen van openbaarmaking hiervan kan alleen na verkregen schriftelijke toestemming van gebruiker. 2. Alle door gebruiker verstrekte stukken, zoals rapporten, adviezen, opdrachten, ontwerpen, schetsen, tekeningen, software enz. ten behoeve van de cliënt, zijn te gebruiken door de cliënt en zijn te vermenigvuldigen door cliënt ten behoeve van eigen gebruik in de eigen organisatie. Alle door gebruiker verstrekte stukken mogen niet door cliënt zonder voorafgaande toestemming van gebruiker openbaar worden gemaakt, of ter kennis van derden gebracht, tenzij uit de aard van de verstrekte stukken anders voortvloeit. 3. Gebruiker behoudt het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voor zover hierbij geen vertrouwelijke informatie ter kennis van derden wordt gebracht.

**Artikel 22: Overig**

Gedurende de opdracht en tot twee jaar na beëindiging van een opdracht, is het cliënt niet toegestaan om professionals die namens of vanuit gebruiker bij de uitvoering betrokken zijn geweest betaalde werkzaamheden (al dan niet op basis van een dienstverband) aan te bieden. Op overtreding van deze regel staat een boete van € 100.000,00, zegge: honderdduizend euro.

**Artikel 23: Geschillen** 1. In geval van geschillen, voortvloeiend uit deze overeenkomst of uit daarop voortbouwende overeenkomsten, zullen partijen trachten deze in eerst instantie op te lossen met behulp van Mediation conform het daartoe strekkende reglement van de Stichting Nederlands Mediation Instituut te Rotterdam, zoals dat luidt op de aanvangsdatum van de Mediation. 2. Indien het onmogelijk gebleken is een geschil als hiervoor bedoeld op te lossen met behulp van Mediation, zal dat geschil worden beslecht door de bevoegde rechter.

**Artikel 24: Toepasselijk recht** Op elke opdracht tussen gebruiker en de cliënt is Nederlands recht van toepassing; ook indien cliënt woonachtig of gevestigd is in het buitenland.

**Artikel 25: Wijzigingen**

Deze voorwaarden zijn gedeponereerd ten kantore van de Kamer van Koophandel waaronder de gebruiker ressorteert. Van toepassing is steeds de laatst gedeponeerde versie c.q. de versie zoals die gold ten tijde van de totstandkoming van de opdracht.