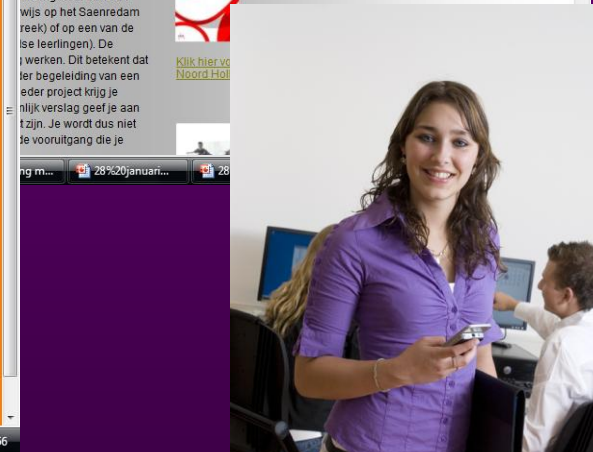
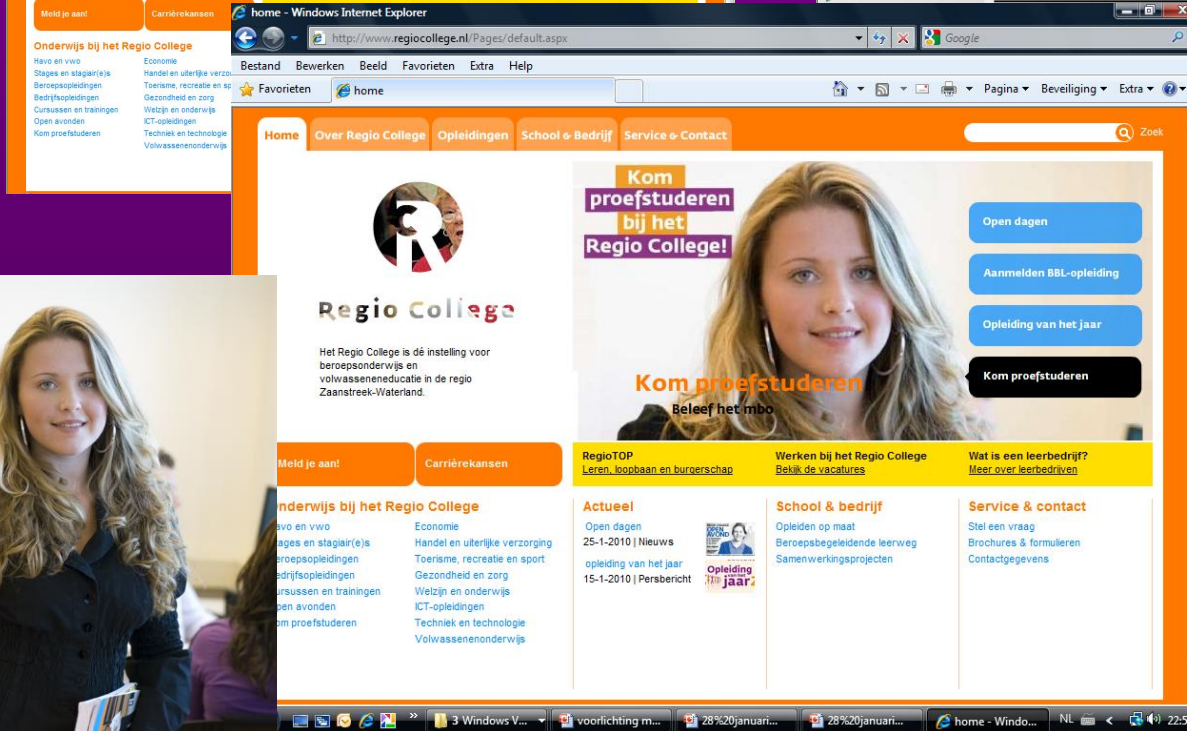
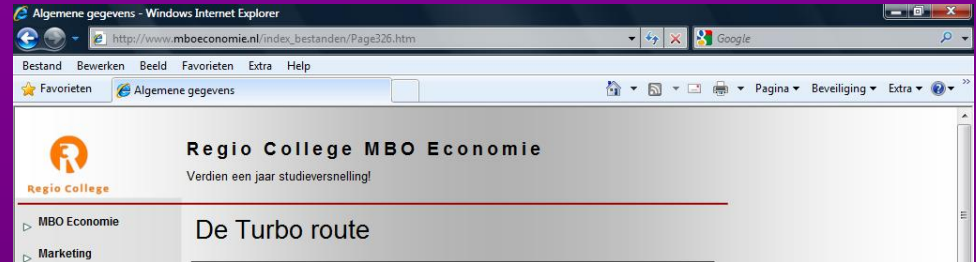
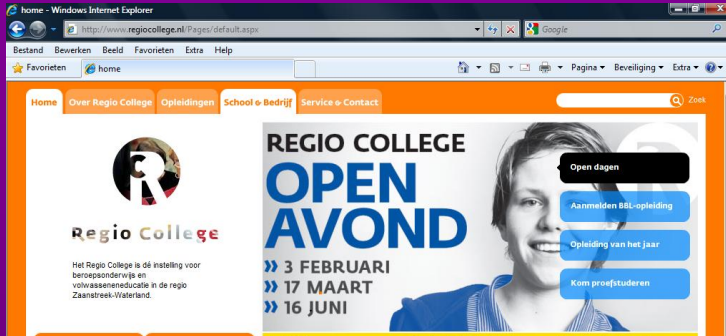


Regio College Zaandam



KennisMaken?



Locatie Cypressehout 95 onze nieuwe behuizing!



Locatie Spinnekop Purmerend ook nieuw!



Wat is een ROC?

- Regionaal Opleidings Centrum
- Er zijn zo'n veertig roc's in Nederland
- Volwassenenonderwijs (18+)
- MBO Drie sectoren:
 - Economie
 - Techniek
 - Zorg & Welzijn



Zijn alle ROC's groot?

- Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad
 - O.a. Saenredam, Trias, Compaen, etc
- Ongeveer 6.000 deelnemers
- Organisatie groot – onderwijs klein

Welke ROC's zijn er in Noord Holland?

- ROC van Amsterdam: +/- 30.000
- ROC ASA: +/- 17.000
- ROC Nova College: +/- 12.000
- ROC Horizon College +/- 12.000
- **ROC Regio College +/- 7.000**



Middelbaar beroepsonderwijs

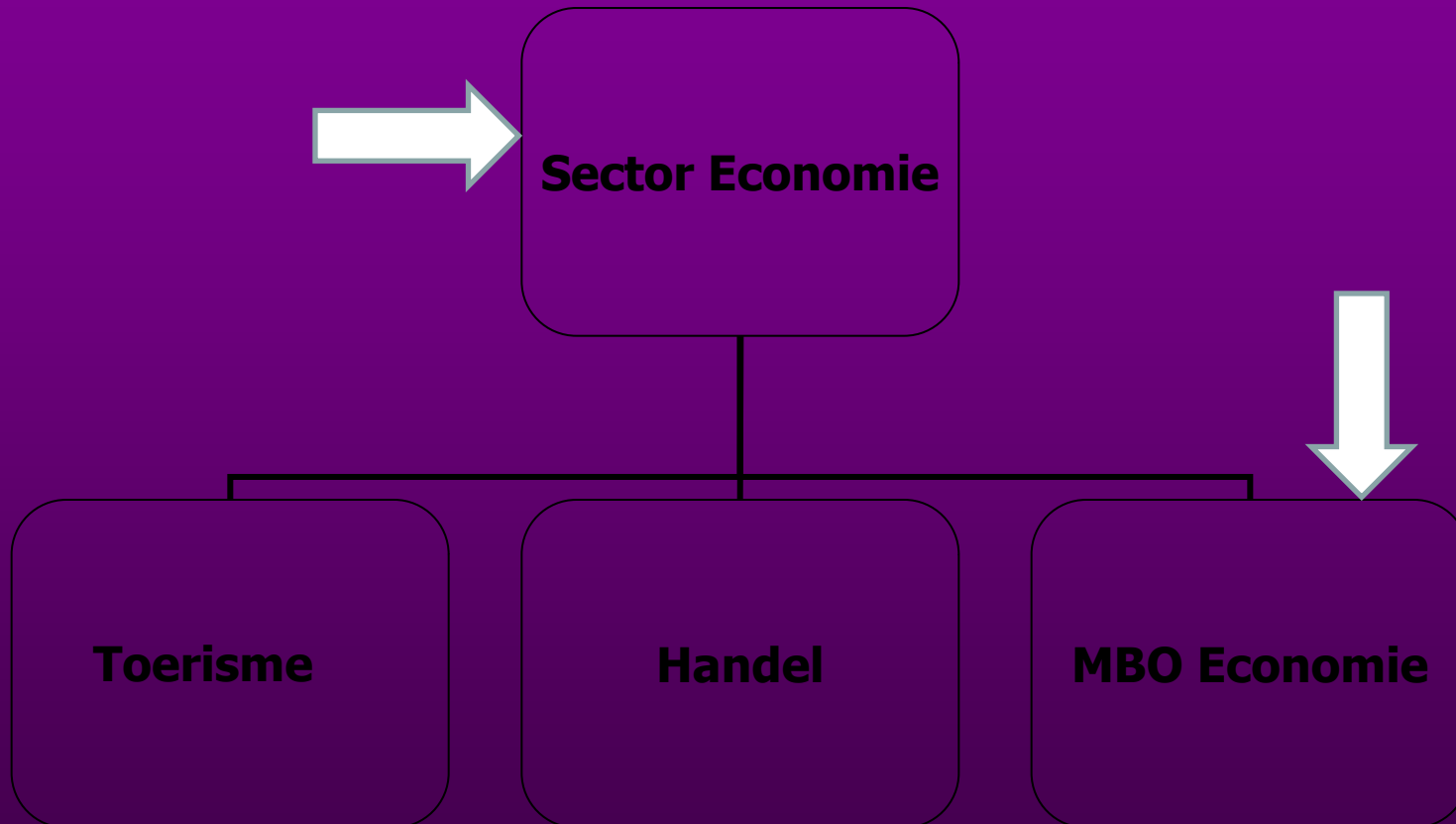
Richtingen : Economie
ICT-opleidingen
Techniek
Zorg & Welzijn

Twee leerwegen : Beroepsopleidende leerweg (BOL)
Beroepsbegeleidende leerweg (BBL)

Vier niveaus : 1 t/m 4



De sector Economie



MBO Economie

- Financieel administratief medewerker -3-
- Administrateur -4-
- Binnendienst medewerker -3-
- Medewerker marketing & communicatie -4-
- Managementassistent -4-
- Administratief juridisch medewerker -4-

- Versneld (= in 2 jaar)
- MHBO marketing & communicatie -4-
- MHBO managementassistent -4-



Voor een succesvol MBO-traject

- Basiskennis taal en rekenen
- Beroepsbeeld/beroepsgedrag/studiehouding
- Ervaring met vakoverstijgend/projectmatig werken

Basiscompetenties:

1. Plannen en organiseren
2. Doorzettingsvermogen
3. Samenwerken
4. Initiatief



Procedure aanmelding

- aanmelden voor 1 april
- Leerlingen ontvangen een bevestiging
- Uitnodiging capaciteitentest op het Regio College
- Intake gesprek op Regio College
- Plaatsing aan eind van het intake gesprek



Wat testen we?

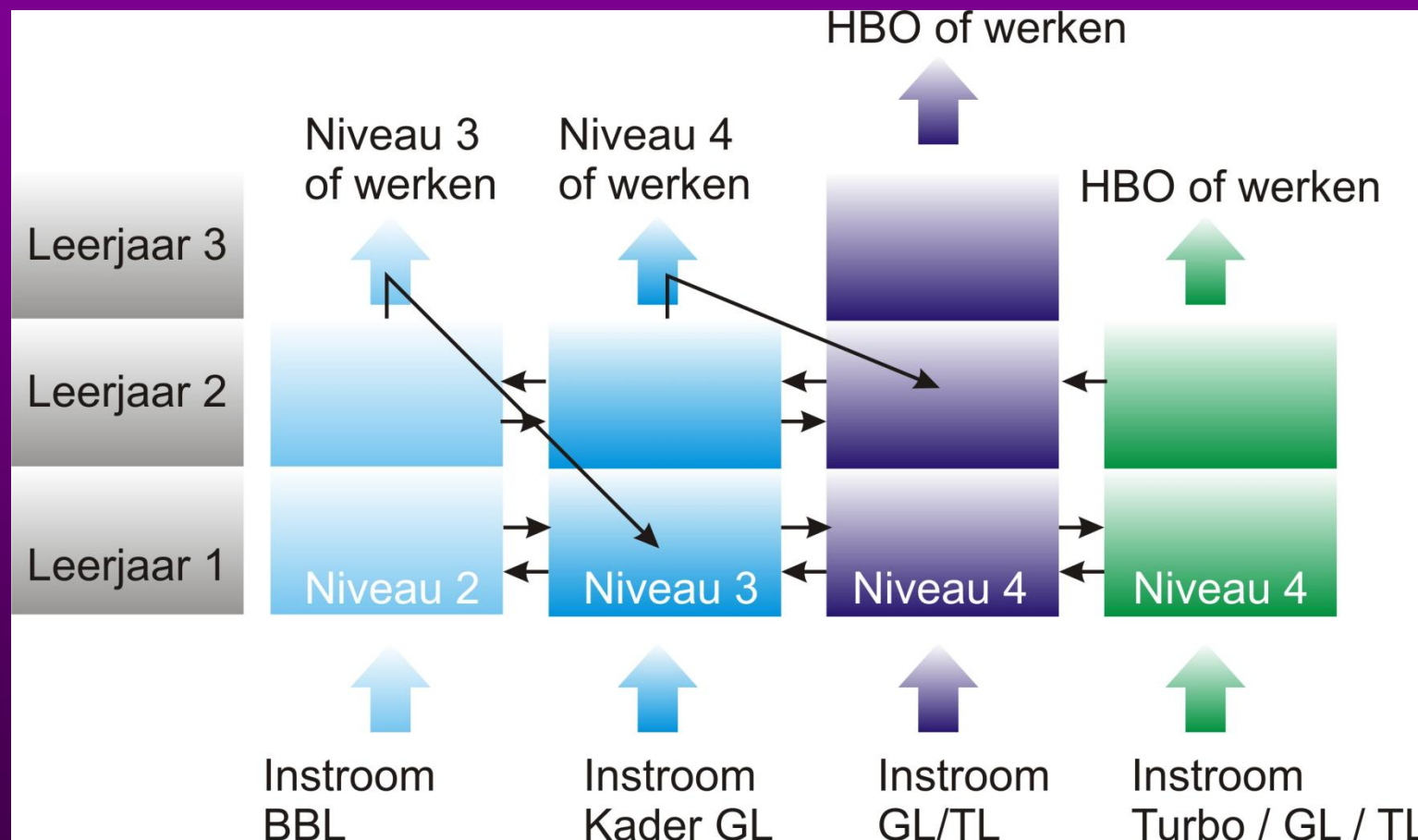
Wie ben je?

Wat kan je?

Wat wil je?



Instroom / Doorstroom / Uitstroom



Middelbaar beroepsonderwijs

Oude situatie

- Nadruk op kennis
- Docent draagt kennis over
- Opleiding bepaalt leerproces
- Toetsen = reproduceren

MBO

- Nadruk op bekwaamheid (competentie)
- Docent is coach
- Deelnemer is eigenaar van zijn eigen leerproces
- Toetsen = waarderen van bekwaamheden



Een competentie bestaat uit:



Kennen



Kunnen



Willen



Zijn

Afdeling MBO Economie

- Opleidingen op niveau 2, 3 en 4
- Drie richtingen:
 - Commerciële opleidingen
 - Administratieve opleidingen
 - Secretariële en Administratief-juridische opleidingen



Opleidingen niveau 2 2 jarig

Nieuwe brede kantooropleiding

Uitstroomprofielen:

- Telefoniste/receptioniste
- Secretarieel medewerker
- Bedrijfsadministratief medewerker



Opleidingen niveau 3

2 jarig

- Commercieel medewerker binnendienst
- Boekhoudkundig medewerker



Opleidingen niveau 4

2 of 3 jarig

- Commercieel medewerker marketing en communicatie
- Administrateur
- Administratief juridisch medewerker
- Directiesecretaresse/managementassistent



Dagelijkse praktijk

De beroepscompetenties zijn vertaald naar
onderwijsprogramma's

5 leerlijnen:

1. Projecten
2. Cursussen
3. Trainingen
4. Studieloopbaanbegeleiding (SLB)
5. Beroepspraktijkvorming
en simulatie in de basisopleiding



Projecten

- Een uitdagende case
- Zelfstandig werken
- Plan van aanpak
- Projectcoach
- Presentatie



Voorbeelden:

Project Schoenendoos, Project Beurswerk, Project Koploper , Project Saenmundial, het Juridisch loket

Cursussen



- Langlopend
- Voor elke deelnemer
- Vast onderdeel van de opleiding
- Ondersteunend voor de projecten

Voorbeelden:

Talen, Recht, Planning en Organisatie, Administratie,
Marketingplan

Trainingen



- Aanleren van vaardigheden
- Kort en flexibel
- Ondersteunend voor de projecten
- Niet voor elke deelnemer dezelfde training

Voorbeeld:

WORD, EXCEL, omgaan met conflicten, Website bouwen
Solliciteren, Verkoopgesprekken, MS project, Economie

Studieloopbaanbegeleiding (LC)

- Individuele gesprekken
- Pop, telefoonlijst, administratieve zaken
- VDL-onderzoek
- Aanspreekpunt voor de deelnemer
- Zelfstandig werken
- Samen resultaten bewaken



Beroepspraktijkvorming (BPV)

- Leren in de praktijk
- Niveau 3 : 50% in eerste en tweede leerjaar
- Niveau 4: 25% in eerste en tweede leerjaar 50% in 3^e jaar
- Begeleiding op de werkplek
- Begeleiding door het Regio College
- Praktijk betrekken bij beoordeling van deelnemers

Simulatie

- Nabootsen van de werksituatie
- Beroepshouding
- Verschillende rollen en opleidingsrichtingen
- Werkoverleg
- Diverse computervaardigheden



Aanmelding

- Aanmeldingsformulier
- Doorstroomformulier
- Intakegesprek
- Intaketest

Doorstroomformulier 2005 – 2006



Regio College

Aleen invullen als je overstapt van het voortgezet onderwijs naar het Regio College

Mijn gegevens

Doorlopende zorg*

Achternaam: _____
Roepnaam: _____
Woonplaats: _____
Geboortedatum: - -

Regio College
T.a.v. Centrale deelnemersadministratie
Cypressehout 99
1507 EK Zaandam
Antwoordnummer 1475
1500 WC Zaandam
Telefoon (075) 681 90 00

Ik meld mij aan voor de opleiding _____
Leerweg BOL / BBL _____
Code opleiding: _____

- Ik kan op eigen kracht, zonder extra begeleiding, instromen in het Regio College
- Ik wil extra begeleiding bij:
 a. Studievaardigheden
 b. Taal/rekenen
 c. Faalangst
- Op tijd komen en aanwezig zijn vind ik moeilijk
- Ik wil ondersteuning bij het ontwikkelen van de volgende sociale vaardigheden:

- Mijn privésituatie vraagt extra aandacht en energie van mij
- Ik wil dat jullie weten dat ik ondersteuning heb bij persoonlijke problemen
- Ik twijfel nog aan de keuze voor deze opleiding
- Mijn gezondheid vraagt aandacht van mij
- Ik ga akkoord met het doorgeven van informatie door het voortgezet onderwijs aan het Regio College
- Mijn begeleider is het eens met mijn opleidingskeuze en leerweg
-

Bovenstaande gegevens zijn ingevuld met:

mentor klas 4 decaan
 leerjaarcoördinator coördinator zorg
Naam: _____
Telefoonnummer: _____
E-mail: _____
Naam school/locatie: _____
Telefoonnummer school: _____
Datum: - - _____
Handtekening leerling: _____ Handtekening VO: _____ VO: akkoord/gezien

Algemene sociale vaardigheden*

(bij vraag 4)

- **Mondelinge uitdrucksvaardigheid:**
De vaardigheid om de Nederlandse taal zo te gebruiken dat anderen het begrijpen.
- **Luistervaardigheid:** De vaardigheid om te luisteren en te laten blijken het gesprokene te hebben begrepen.
- **Doorzettingsvermogen:** De kracht om door te zetten, niet op te geven, vol te houden en ondanks tegenslagen door te gaan.
- **Samenwerkingsvermogen:** De vaardigheid om met anderen een gezamenlijk doel na te streven.
- **Contactuele vaardigheden:** De vaardigheid om contact te leggen met anderen en dit contact te kunnen onderhouden.
- **Discipline:** Het gehoorzaam zijn aan opdrachten en regels van anderen.
- **Dienstverlenende instelling:**
De vaardigheid anderen te ondersteunen en hem of haar behulpzaam te zijn.
- **Zelfstandigheid:** Het vermogen om onafhankelijk van anderen te werken.
- **Stressbestendigheid:** De vaardigheid om spanningen en druk uit de omgeving te verdragen.
- **Omgaan met kritiek:** Het vermogen om te kunnen gaan met commentaar of uitingen van afkeuring.
- **Assertiviteit:** Het vermogen voor jezelf op te komen zonder anderen onnodig te kwetsen.
- **Zorgvuldigheid:** De eigenschap om veel zorg te (willen) besteden aan je werkzaamheden.

Controleer of je het doorstroomformulier volledig hebt ingevuld. Stuur het samen met je aanmeldingsformulier terug naar het Regio College, t.a.v. Centrale deelnemersadministratie, Antwoordnummer 1475 1500 WC Zaandam. Let op: een niet volledig ingevuld formulier kunnen we helaas niet in behandeling nemen.

* uit de intake- en assessmentmethode: 'Op Maat'

Welke HBO's?

- ✓ Commerciële Economie;
- ✓ Management, Economie en Recht (MER);
- ✓ Media en Entertainment Management (MEM);
- ✓ Media en Informatie Management (MIM);
- ✓ Small Business en Retail management;
- ✓ HBO Communicatie;
- ✓ Pedagogische Academie (PA)
- ✓ Leraar opleiding(en)
- ✓ Academie Lichamelijke Opvoeding (ALO)
- ✓ Personeel en Arbeid;
- ✓ HBO Bedrijfseconomie;
- ✓ School voor Journalistiek;
- ✓ Sportmanagement;
- ✓ HBO Vastgoed;
- ✓ Hotel- en hospitality management (Tio Hogeschool)
- ✓ Vertaler Spaans;
- ✓ Enz..

Open dagen



3 februari

17 maart

16 juni

REGIO COLLEGE

OPEN AVOND

» 3 FEBRUARI
» 18.00-21.00

Kom kijken!

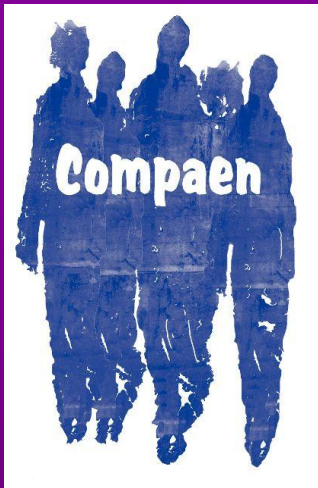
Middelbaar beroepsonderwijs
Cursussen & trainingen
Bedrijfsopleidingen

Zaandam & Purmerend » (075) 681 90 01 » www.regiocollege.nl

TURBO ROUTE MHBO Economie



Partnerscholen

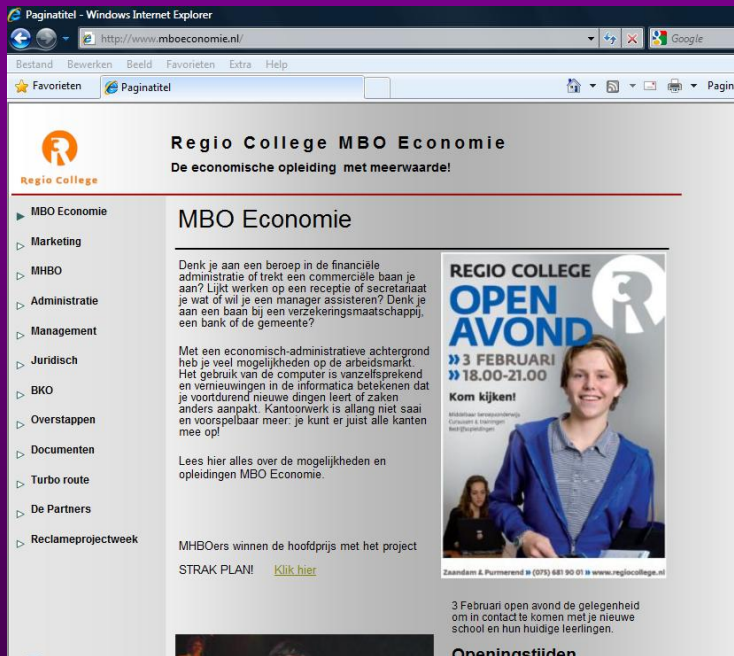


Wat is het?

- Leerlingen uit VMBO-4 volgen een dagdeel per week onderdelen uit het lesprogramma van de eerste klas van het MBO



VRAGEN?



The screenshot shows a Windows Internet Explorer browser window displaying the website <http://www.mboeconomie.nl>. The page header features the Regio College logo and the text "Regio College MBO Economie" and "De economische opleiding met meerwaarde!". A left-hand navigation menu lists categories such as MBO Economie, Marketing, MHBO, Administratie, Management, Juridisch, BKO, Overstappen, Documenten, Turbo route, De Partners, and Reclameprojectweek. The main content area is titled "MBO Economie" and contains several paragraphs of text describing the program's focus on financial administration, computer use, and business operations. A prominent advertisement for an "OPEN AVOND" event on February 3rd from 18:00-21:00 is featured, with a photo of a smiling student. Below the advertisement, there is a link to "Klik hier" and information about a project win by MHBOers.



Deze PowerPoint presentatie kunt u downloaden op:
www.mboeconomie.nl

Administratie niveau 4

- ***De toekomstige werksituatie***
 - als administrateur ben je veelal zelfstandig aan het werken
 - je doel is om inzicht te krijgen in de financiële positie van het bedrijf
 - je moet inzicht hebben in het boekhouden en overzicht over de gehele administratie en de subadministraties

Uitstroomrichtingen

- Bedrijfsadministrateur
- Assistent accountant
- Salarisadministrateur



Uitstroomrichting toegelicht

Bedrijfsadministrateur

- het assisteren bij periodieke verslaglegging
- het verrichten van werkzaamheden voor de loonheffingsafdrachten

Assistent accountant

- het verzorgen van werkzaamheden voor de jaarafsluiting van de administratie
- jaarverslag

Salarisadministrateur

- het verwerken van gegevens in een salarisverwerkingsysteem
- zorgen voor correcte afhandeling van lonen, belastingen en afdrachten

Wat kan ik verwachten?

- ***Cursussen o.a.***
 - BKB (Basis Kennis Boekhouden) - Inkoop/Verkoop
 - BKC (Basis Kennis Calculatie) - Omzetbelasting
- ***Projecten o.a.***
 - Schoenendoos - Ondernemingsplan
 - Babyplaza - Customer is always right
- ***Trainingen o.a.***
 - Nederlands
 - Engels



Waar kan ik werken?

- Administratiekantoor
- Accountantskantoor
- Op de afdeling salarisadministratie
- Op de administratie van een bedrijf
- Bij de overheid
- Een eigenbedrijf beginnen



Kan ik ook doorstuderen?

- Bedrijfseconomie
- Accountancy
- Fiscale economie
- Management payroll professional en vakopleiding payroll services (particuliere opleiding)

