

# Leren in de praktijk met een praktijkverklaring

*Hoe schalen we op en borgen we dit instrument*



25 juni 2026

# Programma

## Opening (10.00 – 10.10)

- Introductie
- Voorstellen sprekers

## Kennis en inzichten (10.10 – 10.55)

- KBA Nijmegen
- Werk in Zicht / Afeer
- Den Haag Werkt

## Reflectie (10.55 – 11.10)

- Vragenmoment

## Kennis en inzichten (11.10 – 11.20)

- Cedris

## Reflectie (11.20 – 11.25)

- Vragenmoment

## Afsluiting (11.25 – 11.30)

- Feedback
- Vooruitblik 29 september

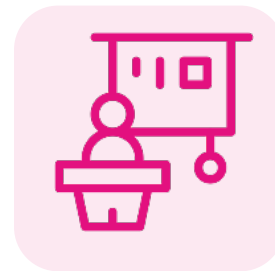
# Doel van deze bijeenkomst



Van elkaar leren



Ervaringen delen



Inspireren met  
praktijkvoorbeelden



Nieuwe contacten  
leggen



# Wie zijn vandaag aan het woord?



Bruno Fermin  
*SBCM*



Jardy ten Kleij  
*Cedris*



Jan Raaijman  
*KBA Nijmegen*



Jan Dijkhuis  
*Werk in Zicht*



Renske Hardholt  
*Afeer*

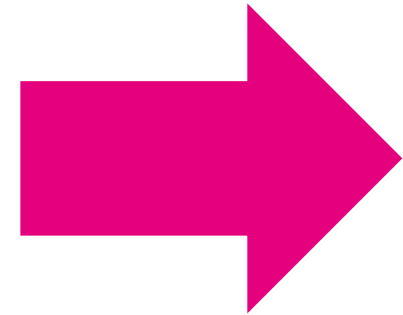


Tim Oosterhuis  
*Den Haag Werkt*



# KBA Nijmegen

## Een toelichting op het rapport



# Leernetwerk praktijkleren met de praktijkverklaring

*Jan Raaijman en Annet Jager*

*18 en 25 juni 2026*

# Praktijkleren met de praktijkverklaring

## Praktijkleren in het mbo is gericht op:

- Het behalen van een mbo diploma
- Het behalen van een certificaat
- Een praktijkverklaring

## Praktijkleren met de praktijkverklaring:

- Een laagdrempelige vorm van vakgerichte scholing
- Een combinatie van werken & leren bij een erkend leerbedrijf
- Werken & leren onder begeleiding, vooraf afgesproken werkprocessen uit mbo-kwalificaties
- Een laagdrempelig en erkend leerinstrument: het maakt groei zichtbaar, erkent praktische vaardigheden en biedt deelnemers perspectief op vervolgstappen in werk of onderwijs.

De verklaring biedt  
landelijke erkenning



**Deelnemer**  
Werkt aan leerdoelen en ontwikkelt vaardigheden.



**Praktijkbegeleide:**  
Aanspreekpunt op de werkvloer, bewaakt voortgang en ondersteunt.



**Sociaal ontwikkelbedrijf**  
Werving, selectie, (interne) werkplek, bemiddeling naar werkgevers, begeleiding en nazorg.



**Erkend leerbedrijf**  
Biedt leerwerkplek aan, verzorgt begeleiding en beoordeelt voortgang (intern: sociaal ontwikkelbedrijf; extern: reguliere werkgever).



**Mbo-instelling**  
Erkennen competenties en uitrijken praktijkverklaring.



**Gemeente**  
Regierol in toeleiding, financiering, aansluiting re-integratie- en participatiedoelen, en samenwerking faciliteren.



**SBB**  
Erkenning van leerbedrijven, beheer praktijkverklaring (Praktijkkloket) en ondersteuning leerbedrijven.



**Regionale samenwerking**  
Stimuleert kennisdeling, verbreedt aanbod leerplekken en zorgt voor duurzame trajecten.



**Jobcoach/Consulent**  
Aanvullende begeleiding, vooral bij externe plaatsingen

# Praktijkleren en mensontwikkelbedrijven

## Van werkbedrijf naar mensontwikkelbedrijf

- Ontwikkelen van mensen met een ondersteuningsbehoefte bij hun ontwikkeling richting participatie, werk of uitstroom.
- Verbreding doelgroep
  - Van eigen Wsw-medewerkers beschut werk.
  - Nu steeds vaker ook jongeren zonder startkwalificatie, statushouders, en uitkeringsgerechtigden.
  - Deze groepen verschillen sterk in achtergrond, leervermogen en begeleiding, wat vraagt om meer maatwerk, flexibiliteit en ontwikkelgerichte aanpakken.

# Kansen voor ontwikkelbedrijven

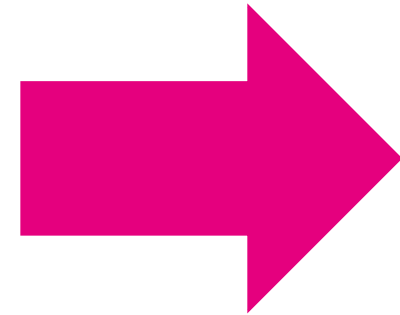
- Instrument voor persoonlijke groei
- Van productiegericht naar ontwikkelingsgericht werken
- Arbeidsmarktgerichte ontwikkeling
- Verbinding met regionaal werkcentrum
- Inpassing praktijkverklaring in LLO leerroutes mbv. sectorale ontwikkelpaden
- Persoonlijke ontwikkeling en groei
- Arbeidsmarktgerichte ontwikkeling
  - Sluit aan op re-integratieopdracht
  - Ook binnen Eigen SW bedrijf
- Onderdeel van ontwikkelingsbeleid

# Succesfactoren

- ✓ Visie op ontwikkeling
- ✓ Bestuurlijk eigenaarschap
- ✓ Inzet van kartrekkers
- ✓ Integratie van praktijkleren in het werkproces van consulenten, jobcoaches en praktijkbegeleiders
- ✓ Samenwerking met mbo-instellingen
- ✓ Kwaliteitsborging (SBB-erkenning leerbedrijven)
- ✓ Betrokkenheid regionaal overleg over praktijkleren met praktijkverklaring.
- ✓ Werkgevers en gemeenten spelen een sleutelrol: zij leveren leerwerkplekken, begeleiden deelnemers op de werkvloer en zorgen voor continuïteit.

# Werk in Zicht / Afeer

## Praktijkleren in de praktijk



# Praktijkleren



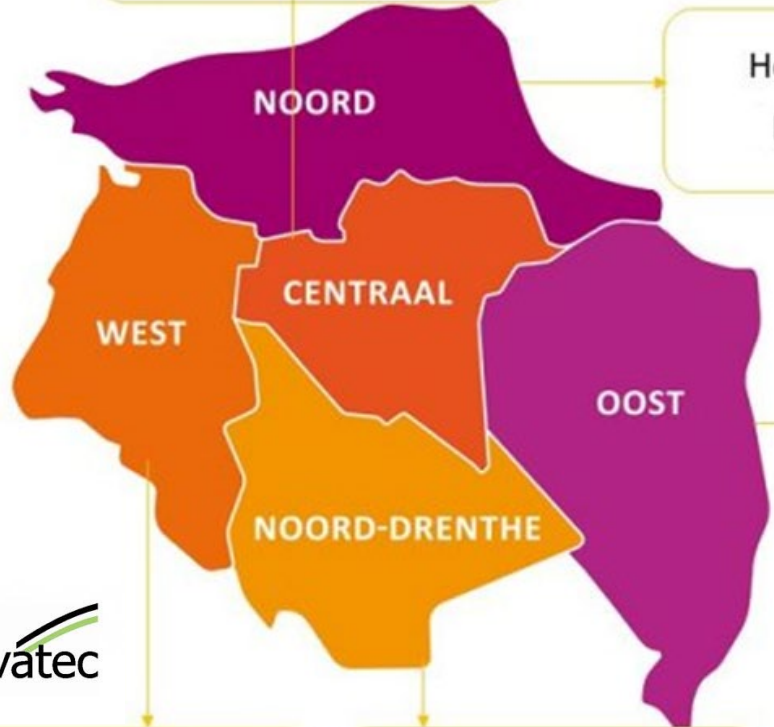
Jan Dijkhuis  
Projectleider  
Praktijkleren WIZ



Renske Hardholt  
Teamcoördinator  
Ontwikkeling Afeer

Groningen  
Midden-Groningen

MIDWERK  
ONTWIKKELING • WERK • INKOMEN



Het Hogeland  
Eemsdelta



Oldambt  
Pekela  
Stadskanaal  
Veendam  
Westerwolde

Afeer  
Werk van waarde



Noordenveld  
Westerkwartier

Assen  
Aa en Hunze  
Tynaarlo

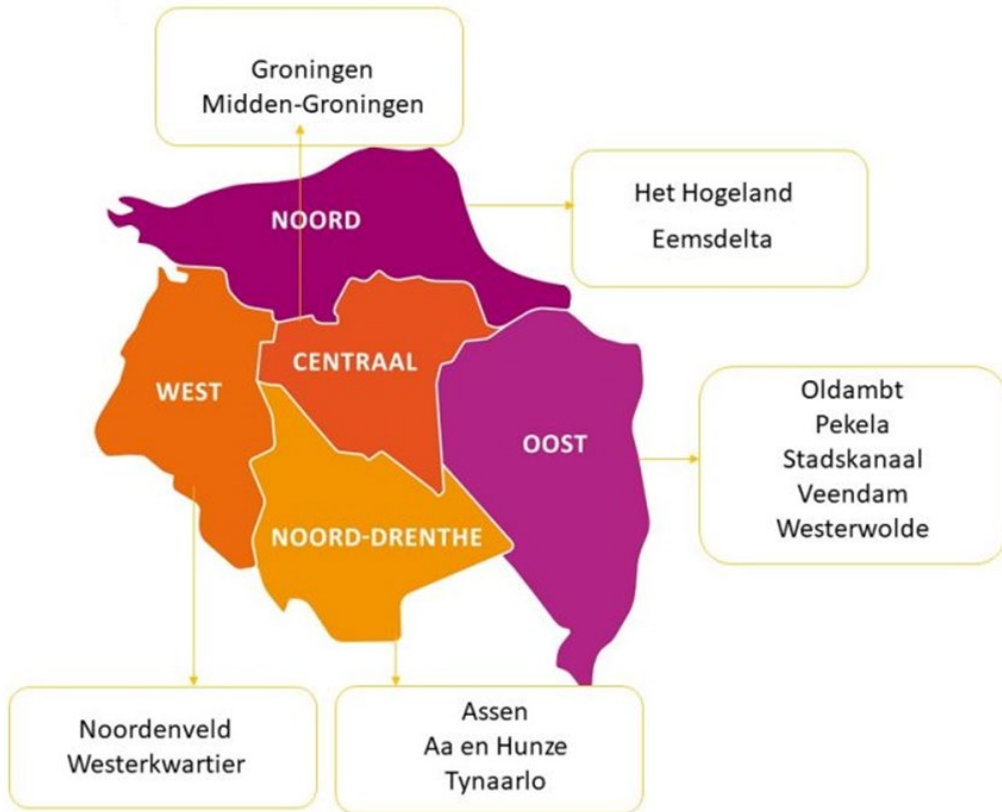


**20.000  
INWONERS  
EEN STAP  
VOORUIT**



# Arbeidsmarktregio Groningen partners

## Praktijkleren



## AANMELDING

1. ●● Kandidaat en weco bespreken mogelijkheden praktijkleren adhv [www.werkinzicht.nl/praktijkleren](http://www.werkinzicht.nl/praktijkleren). + Aanmelden via knop
2. ● Formulier beoordelen en doorsturen naar mbo
3. ●● Contact opnemen met aanmelder/praktijkopleider
4. ● Aanmeldformulier mailen naar beheerder

● Kandidaat

JA

● Werkcoach

JA

● MBO

JA

● Contactpersoon

● Projectleider

## INSCHRIJVING

5. ● Kandidaat inschrijven DRS
6. ● Kandidaat inschrijven mbo
7. ● Leerling inschrijven derde leerweg
8. ● Akkoord geven DRS (optie in klas zetten)
9. ● Inschrijving kandidaat praktijkklok

● MBO

● Beheerder

## UITVOERING

10. ●● Dossier kandidaat bijwerken
11. ● Administratief traject starten
12. ● Bedrijfsbezoek
13. Bij start in DRS in klas zetten (indien nog niet bij stap 7 gedaan)
14. ●● Kandidaat beoordelen
15. ●● Kwaliteit van de opleiding bewaken

● Kandidaat

● Werkcoach

● MBO

● Werkgever

● Beheerder

## AFRONDING

16. ●●● Afronding en eindgesprek
17. ● Praktijkverklaring printen
18. ●●●● Verklaring uitreiken
19. ● Verklaring mailen naar beheerder
20. ● Uploaden in DRS van de praktijkverklaring
21. ● Afronden traject in DRS
22. ● Informeren werkcoach

● Kandidaat

JA

● Werkcoach

● MBO

JA

● Werkgever

JA

● Beheerder

## RAPPORTAGE

23. ● Factureren aan Werk in Zicht
24. ● Aanvragen subsidie praktijkleren derde leerweg
25. ●● Kandidaat verder helpen
26. ● Rapportage afstemmingsoverleg
27. ● Rapportage landelijk
28. ● Rapportage school

● Kandidaat

● Werkcoach

● MBO

● Werkgever

● Projectleider

● SBB

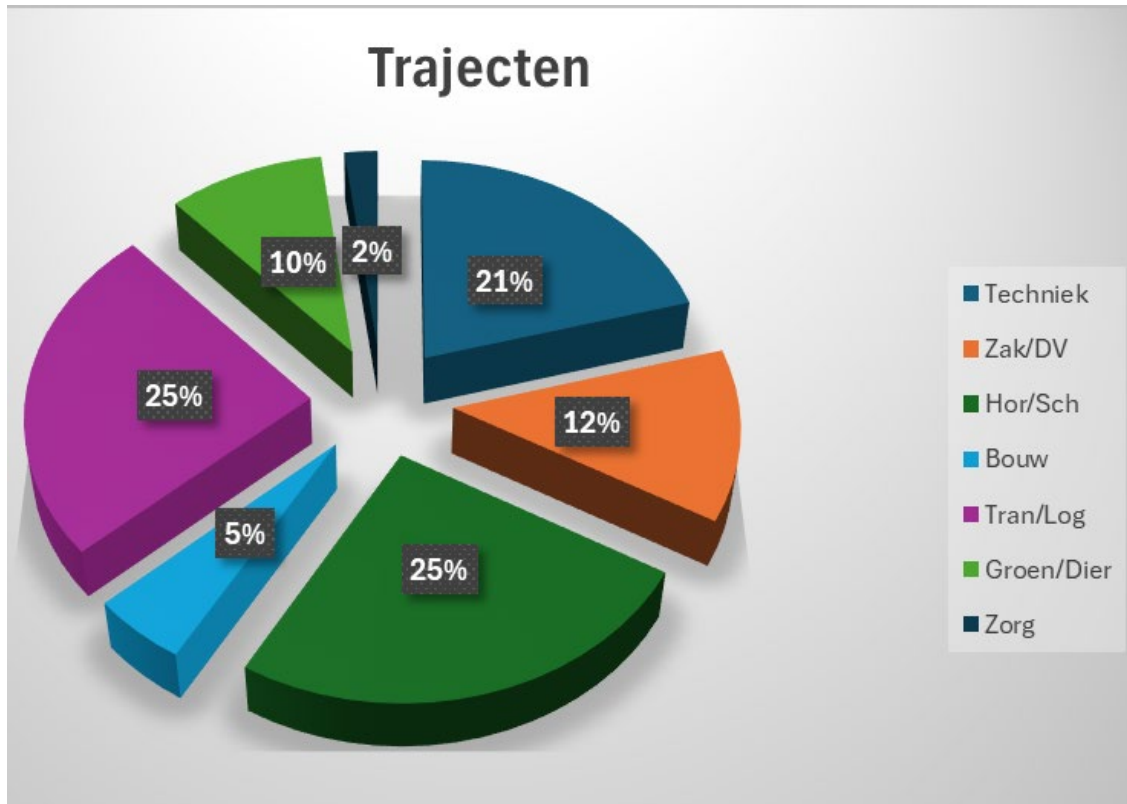
## Algemene tips:

- Klein beginnen
- Crebo's verdelen (bij meerdere MBO's)
- Successen vieren
- Maak gebruik van de methodiek (verklaring, certificaat, & diploma)
- Betrek werkgevers voor de inrichting van je leerlijn(en) vanuit dezelfde methodiek

# Aantallen van de regio

## Praktijkleren

- 564 MBO-(praktijk)verklaringen
- 11% leert door (BBL, BOL, PV)
- 98 met migratie-achtergrond``



# Hoe doen we het in de

## Praktijkleren

- **Kleine context:**  
Afeer is het sociaal ontwikkelbedrijf van de gemeenten Oldambt, Pekela en Westerwolde.
- **Uitgangspunt Praktijkleren:**  
Voor mensen die op dit moment niet in de gelegenheid zijn om deel te nemen aan regulier onderwijs.

# Hoe doen we het in de

## Praktijkleren

- Werksoorten waarbinnen Afeer Praktijkleren heeft opgenomen:
  - Schoonmaak
  - Logistiek
  - Horeca
  - Groen
- Competentielijst geeft houvast voor ontwikkeltraject – maatwerk
- Aantal praktijkverklaringen regio Afeer vanaf 2021: 105

# Hoe doen we het in de

## Praktijkleren

### Wat heb ik ervaren?

Deelnemers hebben vaak geen goede ervaring met school. Vaak vermoeden van laaggeletterdheid – erg praktijkgerichte deelnemers.

Praktijkverklaring heeft enorme waarde voor deelnemers: erkenning van de kwaliteit van hun werk. Ontvangst van officieel document met logo van school, met officiële handtekening!

# De beelden spreken voor zich



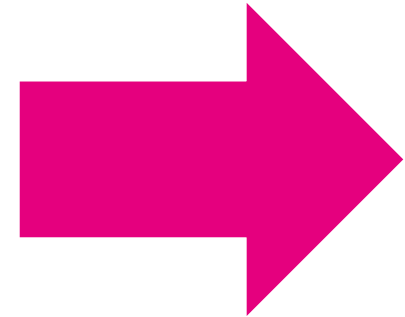
# Zijn er nog vragen?

## Praktijkleren



# Den Haag Werkt

## Praktijkleren in de praktijk



# Den Haag Werkt

Een werkkans voor iedereen

# Praktijkleren

*Praktijkleren is dat wat je op de werkvloer doet en kan laten verklaren door de werkgever én de onderwijsinstelling.*

In het kort: officieel bewijs van je werkervaring op MBO-niveau

# De niveaus

Niveau	Omschrijving	Duur voor praktijk verklaring gemiddeld
MBO 1	Assisterende en beginnende functie, zoals in een WOT traject of inwerk periode	3 – 6 maanden
MBO 2	Zelfstandig werken, zelf de dag kunnen indelen en werk zien, meestal werkervaring van een jaar	9 - 12 maanden
MBO 3	Sturende functie zoals chef-kok, voorwerker, bedrijfsleider de vakspecialisten met aansturing op de werkvloer	18 – 24 maanden waarbij ook relevante ervaring uit het verleden mee genomen kan worden

# Praktijkleren binnen WIO

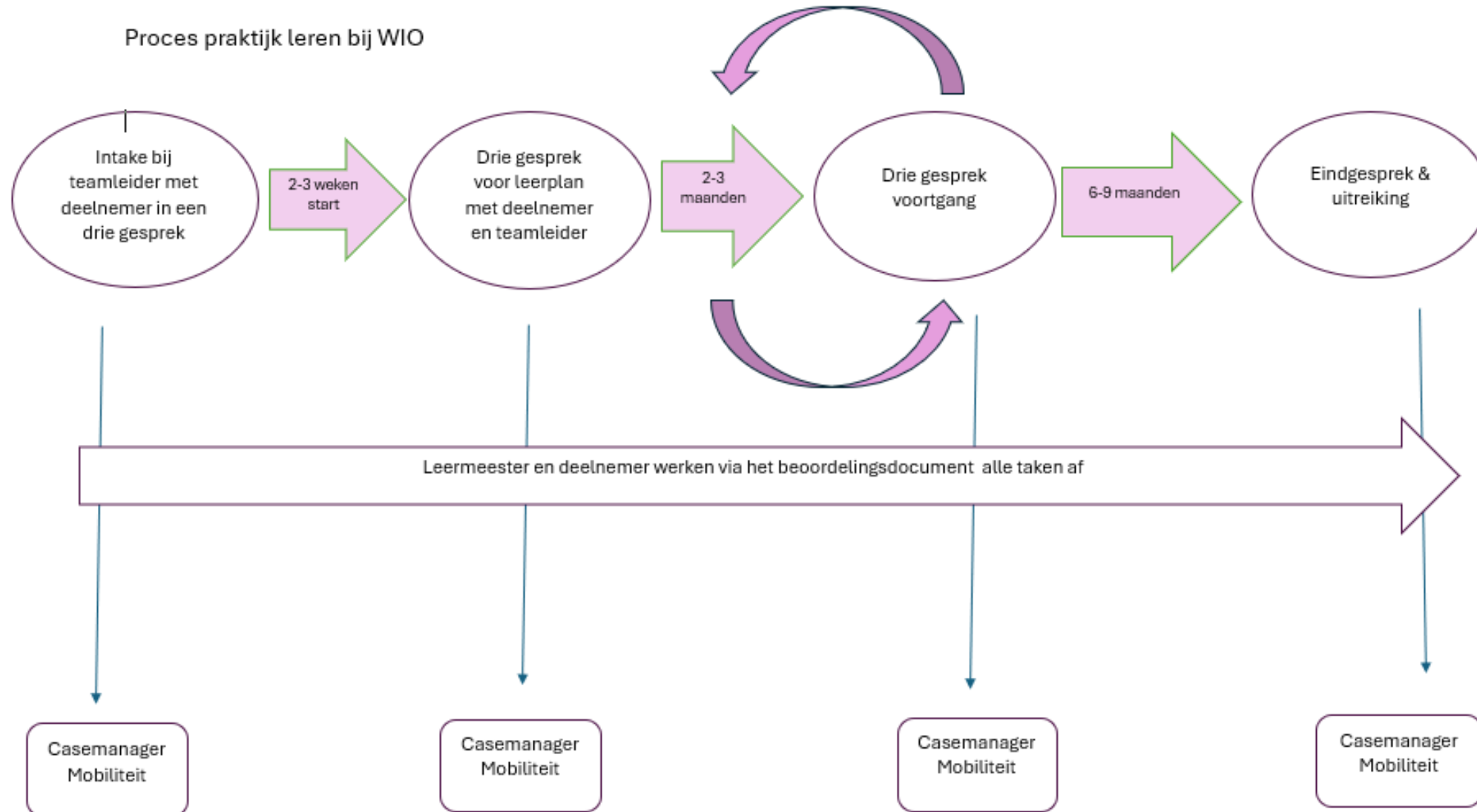
- Start in 2019 - 2023 bij Groen & horeca
- Ontwikkeling met gedetacheerde werknemers in de horeca
- 2024 pilot met 17 deelnemers in verschillende afdelingen
- 2025 iedereen die instroomt gaat praktijkleren
- **2026 bedrijf klaar maken voor MBO (praktijkleren en BBL)**

# Rollen binnen WIO

- **Teamleider** – is de leermeester en ziet de deelnemer van dichtbij. De teamleider begeleidt de deelnemer op basis van het begeleidingsdocument. In onderling overleg met de Casemanager mobiliteit beoordeelt de teamleider de deelnemer. De teamleider is geregistreerd bij SBB als leermeester.
- **Voorwerker** – is op de werkvloer het verlengstuk van de teamleider en voorziet deze ook van informatie
- **Casemanager mobiliteit** – voert de regie op praktijkleren door de voortgang te bewaken en afspraken te maken met de deelnemer en de teamleider. Na de boordeling maakt de CMM een **samenvattend oordeel** waarbij beschreven wordt wat de deelnemer heeft gedaan.
- **Kennis centrum** – ondersteunt praktijkleren met cursussen voor de deelnemer en vragen de accreditatie aan bij SBB voor de teamleider.

# Praktijk leren bij WIO

Proces praktijk leren bij WIO



# Praktijk leren en alle andere stromen

Welke route	Start	1 <sup>e</sup> fase	2 <sup>e</sup> fase	uitstroom
Deelnemers zonder contract (inburgering, participatie, nuggers)	POP (persoonlijk ontwikkelplan)	<b>WF (werkfit)</b>	<b>WOT (werk ontwikkel traject)</b>	Werk (regulier of LKS)
Medewerkers met contract (tijdelijke medewerkers, beschut medewerkers, PRO – VSO-ers)	IOP (individueel ontwikkelplan)	<b>werknemersvaardigheden</b>	<b>vakvaardigheden</b>	Werk (beschut of banenafpraak)
Praktijk leren	Plan met beroepskeuze (input IOP, POP, deelnemer)	<b>Basisdeel beroepsbeschrijving</b>	<b>Vakvaardigheden beroepsbeschrijving</b>	Werk met MBO verklaring (regulier, beschut, banenafpraak, LKS)

leerlijn →

# Wat gaat de deelnemer doen: voorbeeld

## Assistent logistiek

### Beroepsbeschrijving

De Assistent logistiek assisteert bij het verwerken van de goederenstroom in een bedrijf, bijvoorbeeld bij een transportbedrijf of distributiecentrum. Zijn werkzaamheden zijn routinematig en deze voert hij binnen een vastgestelde tijd uit. Hij is klantgericht en professioneel en kent de procedure voor het verwerken van goederen. De Assistent logistiek werkt onder begeleiding maar voert zijn taken zo zelfstandig mogelijk uit. Hij is verantwoordelijk voor een goede kwaliteit en een goed werktempo. Bij afwijkingen in het proces schakelt hij zijn leidinggevende in. De leidinggevende is tevens eindverantwoordelijk.

### Kerntaken en werkprocessen

#### Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie

- Bereidt assisterende werkzaamheden voor
- Meldt zich ter afsluiting van zijn assisterende werkzaamheden af
- Voert assisterende werkzaamheden uit

#### Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom

- Inventariseert (een deel van) voorraad en/of de magazijninventaris
- Maakt goederen en/of producten gereed voor opslag en slaat deze op
- Maakt goederen en/of producten verzendklaar
- Ontvangt goederen en/of producten
- Verzamelt (retour)goederen, producten, emballage en andere verpakkingsmaterialen
- Voert handelingen op goederen/of en producten uit

Sectorkamer Entree

**Crebo**  
25743

**Niveau**  
1

In deze leaflet beschrijven we de inhoud van een mbo-beroep. Zo weet u wat u van iemand mag verwachten die gediplomeerd is in dit vakgebied.

## Assistent logistiek

### Beroepsbeschrijving

De Assistent logistiek assisteert bij het verwerken van de goederenstroom in een bedrijf, bijvoorbeeld bij een transportbedrijf of distributiecentrum. Zijn werkzaamheden zijn routinematig en deze voert hij binnen een vastgestelde tijd uit. Hij is klantgericht en professioneel en kent de procedure voor het verwerken van goederen. De Assistent logistiek werkt onder begeleiding maar voert zijn taken zo zelfstandig mogelijk uit. Hij is verantwoordelijk voor een goede kwaliteit en een goed werktempo. Bij afwijkingen in het proces schakelt hij zijn leidinggevende in. De leidinggevende is tevens eindverantwoordelijk.

### Kerntaken en werkprocessen

#### Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie

- Bereidt assisterende werkzaamheden voor
- Meldt zich ter afsluiting van zijn assisterende werkzaamheden af
- Voert assisterende werkzaamheden uit

#### Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom

- Inventariseert (een deel van) voorraad en/of de magazijninventaris
- Maakt goederen en/of producten gereed voor opslag en slaat deze op
- Maakt goederen en/of producten verzendklaar
- Ontvangt goederen en/of producten
- Verzamelt (retour)goederen, producten, emballage en andere verpakkingsmaterialen
- Voert handelingen op goederen/of en producten uit

Sectorkamer Entree

**Crebo**

25743

**Niveau**

1

In deze leaflet beschrijven we de inhoud van een mbo-beroep. Zo weet u wat u van iemand mag verwachten die gediplomeerd is in dit vakgebied.

## Assistent logistiek

### Beroepsbeschrijving

De Assistent logistiek assisteert bij het verwerken van de goederenstroom in een bedrijf, bijvoorbeeld bij een transportbedrijf of distributiecentrum. Zijn werkzaamheden zijn routinematig en deze voert hij binnen een vastgestelde tijd uit. Hij is klantgericht en professioneel en kent de procedure voor het verwerken van goederen. De Assistent logistiek werkt onder begeleiding maar voert zijn taken zo zelfstandig mogelijk uit. Hij is verantwoordelijk voor een goede kwaliteit en een goed werktempo. Bij afwijkingen in het proces schakelt hij zijn leidinggevende in. De leidinggevende is tevens eindverantwoordelijk.

### Kerntaken en werkprocessen

#### Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie

- Bereidt assisterende werkzaamheden voor
- Meldt zich ter afsluiting van zijn assisterende werkzaamheden af
- Voert assisterende werkzaamheden uit

#### Assistent bij het verwerken van de goederenstroom

- Inventariseert (een deel van) voorraad en/of de magazijninventaris
- Maakt goederen en/of producten gereed voor opslag en slaat deze op
- Maakt goederen en/of producten verzendklaar
- Ontvangt goederen en/of producten
- Verzamelt (retour)goederen, producten, emballage en andere verpakkingsmaterialen
- Voert handelingen op goederen/of en producten uit

Sectorkamer Entree

Crebo  
25743

Niveau  
1

In deze leaflet beschrijven we de inhoud van een mbo-beroep. Zo weet u wat u van iemand mag verwachten die gediplomeerd is in dit vakgebied.

[Praktijkleren:](#)  
[Assistent](#)  
[logistiek](#)

# Begeleidingsdocument

Teamleider en deelnemer doorlopen het document en bepalen:

- M matig
- V voldoende
- G goed

In een driegesprek met de deelnemer, teamleider en casemanager mobiliteit wordt bepaald of wat gedaan is voldoende is. Dit gaat middels een verdieping op de gedrag criteria.

Flexibiliteit

werkt tempo

**Werkproces B1-K1-W2:  
Voert assisterende werkzaamheden uit**

**Omschrijving**  
De Assistent entree voert assisterende werkzaamheden uit. Hij bespreekt indien van toepassing twijfels, onduidelijkheden en/of problemen tijdens het werk met zijn leidinggevende of ervaren collega. Dit doet hij ook als het werk anders verloopt dan gepland en licht dit toe. Hij komt eventueel zelf met een oplossing. Wanneer collega's hem tips geven en/of op gemaakte fouten wijzen past hij op hun aanwijzing zijn werk (gedeeltelijk) aan. Hij beantwoordt eenvoudige vragen van derden waarmee hij in zijn werk te maken kan hebben of verwijst hen door naar zijn leidinggevende of ervaren collega.

**Gewenst resultaat**  
Het werk is efficiënt, verantwoord en veilig uitgevoerd. Eventuele samenwerking is in een collegiale sfeer verlopen. Twijfel, onduidelijkheden en problemen zijn gemeld, besproken en zo mogelijk opgelost.

Gedrag	Moment 1 Datum:			Moment 2 Datum:			Moment 3 Datum:		
	M	V	G	M	V	G	M	V	G
De Assistent entree									
- werkt ordelijk en voert zijn werkzaamheden zoveel mogelijk binnen de afgesproken tijd uit.									
- hanteert instructies, procedures en voorschriften zorgvuldig en neemt arbo, veiligheid en milieu in acht.									
- vraagt tijdig en aan de juiste personen verduidelijking, tips of hulp.									
- maakt met een collega duidelijke afspraken over het samenwerken.									
- accepteert veranderingen in of bij problemen met het werk en probeert hier rustig onder te blijven.									
- houdt het vertrouwen in eigen kunnen als een opdracht niet in één keer goed is uitgevoerd.									
- luistert goed naar feedback van collega's en is alert op wat hij in zijn werk kan aanpassen.									
Tips en Tops									

doorzettingsvermogen

Nauwkeurigheid

Afspraken nakomen

Samenwerken en collegialiteit

# Wat leert een deelnemer



Den Haag

## Food Verpakken Den Haag Werkt



Ontwikkelen binnen de Food hal – een fijne stap naar werk

Tijdens een werkfittraject in de food-hal ga je aan de slag om weer in een werkritme te komen. Naast het leren kennen van collega's en werken in een productieomgeving zijn de volgende onderdelen standaard in dit traject. Heb je deze alle 10 de werknemers vaardigheden afgerond? Dan ontvang je een MBO 1 praktijkverklaring voor het basisdeel. Dit is een eerste stap in het MBO en richting betaald werk. De MBO 1 praktijkverklaring voor Food is 'Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie'.

Werkzaamheden die je doet: product uitpakken, wegen, portioneren, etiketteren, verpakken, verpakking sluiten, verpakken in een omverpakking, sealen en printen van etiketten. Ook leer je werken volgens HACCP regels, dit betekent dat je met een haarnetje en overjas werkt en de handwas procedure kent.

Bepaal samen met jou contactpersoon aan welke onderdelen je wilt werken en vermeld dat in het persoonlijk ontwikkelplan.

Den Haag Werkt  
een werkans voor iedereen

### 1. STRESSBESTENDIGHEID & FLEXIBILITEIT

Jij blijft rustig als het werk of de volgorde verandert en past je snel aan in de food-hal.

Uitleg

Het werk kan wisselen: vullen, eerst afwegen, dan stickeren of een batch sealen. Jij blijft kalm, wisselt rustig van taak en volgt HACCP regels. (Overjas, goede kleur haarnetje, schone handen handwas instructie).

Voorbeeld

Je bent aan het stickeren, en wordt gevraagd of je op een andere plek wilt gaan zitten om te werken. Jij stopt netjes, ruimt het etiketmateriaal op en start op de andere plek.



### 2. COMMUNICEREN

Jij communiceert duidelijk met collega's en leidinggevende en vraagt op tijd om uitleg.

Uitleg

Je zegt kort waar je aan werkt (afwegen, verpakken, stickeren) en wat je nodig hebt (weegschaal juist instellen, schone zakjes, stickers). Begrijp je iets niet? Dan vraag je meteen. (Plaats hier een foto van kort overleg bij de werktafel met labelprinter of weegschaal zichtbaar.)



Voorbeeld

Een sticker op de verpakking zit net niet helemaal goed op het zakje. Je vraagt dan aan de voorwerker moet deze opnieuw of kan deze door? Als je dit bij andere ziet dan vraag je aan je collega of dit wel klopt.

### 3. GEVOEL VOOR ARBEIDSVERHOUDINGEN / SAMENWERKEN

Jij werkt respectvol samen en houdt rekening met anderen op de werkplek.

Uitleg

De één weegt af, de ander sealt en een derde stickert. Jij geeft elkaar ruimte, zet materialen terug en zorgt dat er veilig gewerkt kan worden met de apparaten.

Voorbeeld

Een collega weegt het product maar heeft ook nog veel zakjes staan, jij wacht even met vullen en zorgt dat de aanvoerbak niet in de weg staat.



## HOOFDSTUK 1 — VEILIG WERKEN & PBM'S

### 1. WAAROM DRAAG JE PBM'S?

PBM's beschermen jou tegen:

- struikelen of vallen,
- prikplanten, vuil en scherpe randen,
- zand of stof in je ogen,
- blessures door verkeerd tillen of draaien.

PBM betekent: **P**ersoonlijke **B**eschermings**M**iddelen.

Het is verplicht voor jouw veiligheid én omdat het in de groensector zo is afgesproken.

### 2. WAT DRAAG JE ALTIJD?

Je draagt altijd:

#### 2.1 VEILIGHEIDSSCHOENEN S3

- Beschermen je tenen.
- Hebben grip op nat gras of zand.
- Zijn verplicht bij groenwerk.

#### 2.2 HANDSCHOENEN

- Beschermen je handen tegen prik, splinters en vuil.

#### 2.3 LANGE BROEK & MOUWEN

- Beschermen tegen krassen, zon, teken en planten.

#### 2.4 EXTRA PBM'S WANNEER NODIG

- **Veiligheidsvest:** langs paden en wegen.
- **Veiligheidsbril:** bij droog zand, wind of als er materiaal opspringt.
- **Gehoorbescherming:** bij lawaai van machines (niet bij handwerk).

### 3. HOE VERZORG JE JOUW KLEDING EN PBM'S? (UITGEBREID)

Deze regels komen uit de toolbox 'Gedrag met PBM's' wil je deze helemaal lezen dan kan de teamleider deze aan je geven.

# Praktijk leren samenvattend oordeel

## Samenvattend oordeel – Food Hal (WIO)

Jij werkt in de Food-hal bij WIO

In de Food-hal werk jij met verschillende producten zoals snoepjes en kruiden. Je weegt porties af, vult zakjes of bakjes, sealt deze en plakt de juiste sticker met productnaam, | gewicht en THT/lot. Je werkt netjes volgens de HACCP-regels: je draagt een overjas en haarnetje, je houdt je werkplek schoon en je volgt de veiligheids- en hygiëne-afspraken. Je werkt samen met collega's en stemt je werk af met de teamleider.

### Kennis

Jij laat zien dat je de basis van het werk in de Food-hal begrijpt. Je weet hoe de weegschaal werkt (tarra/gewicht), hoe je zakjes moet vullen en sealen, en hoe je een etiket goed leest en plakt. Ook ken jij de belangrijkste HACCP-regels, zoals schoon werken, PBM's gebruiken en producten niet door elkaar halen. Wanneer je iets nog niet weet, stel je op tijd een vraag.

### Kwaliteit

Jij werkt nauwkeurig en controleert jouw werk goed. Je zorgt ervoor dat elk zakje het juiste gewicht heeft, dat de seal dicht is en dat het label netjes en recht geplakt zit. Je let op foutjes, zoals verkeerde artikelcodes of THT/lot, en je meldt het direct aan de teamleider. Je werkplek laat je schoon en netjes achter, zodat iemand anders meteen door kan.

### Kwantiteit

Jij werkt in een tempo dat past bij de opdrachten in de Food-hal. Je maakt een goede hoeveelheid werk af binnen de afgesproken tijd. Of je nu tien zakjes of een hele batch moet vullen, je werkt rustig door zonder te haasten of fouten te maken. Jij bewaakt jouw tempo en houdt de kwaliteit daarbij goed in de gaten.

### Kosten

Jij gaat zorgvuldig om met materialen. Je gebruikt zakjes, schepjes, etiketten en hulpmiddelen zonder verspilling. Je voorkomt fouten zoals verkeerde stickers of te zware porties, zodat producten niet opnieuw gemaakt hoeven worden. Je helpt mee om grondstoffen en materialen op een goede manier te gebruiken.

### Klant

Jij begrijpt dat jouw werk direct invloed heeft op de klant. Door netjes te werken zorg je dat producten er verzorgd, schoon en professioneel uitzien. Je let op dat de informatie op de verpakking klopt, zodat klanten precies weten wat ze kopen. Je denkt mee over wat beter kan en je bent vriendelijk naar collega's en bezoekers.

### Continuïteit

Jij werkt betrouwbaar en houdt je aan afspraken. Je komt op tijd, werkt door en rondt taken af. Na het afronden van een batch meld je dit netjes, registreer je wat nodig is en zet je de werkplek klaar voor de volgende collega. Je past je aan wanneer het werk verandert en je

# MBO verklaring

Middelbaar Beroepsonderwijs



## MBO-verklaring

Voor kandidaat

**Demo**

Geboren 1-1-1001 te Langeweg

in  
Kwalificatie

**Assistent Dienstverlening en Zorg**

Crebocode Beroepskwalificatie: 25251  
Kwalificatieniveau: Niveau 1  
Crebocode kwalificatiedossier: 23110  
Kwalificatiedossier: Entree

### Deze mbo-verklaring bevat:

- ✓ Een praktijkverklaring met een positieve referentie van een gecertificeerde praktijkopleider over een deel van de beroepspraktijkvorming van de opleiding, als bijlage

Plaats: Langeweg

Datum van afgifte: 23 april 2020

Namens de examencommissie: Handtekening van de kandidaat:

Mevr. ir. M.J.C. Ruigrok-van Houtum  
Voorzitter examencommissie

Mevr. Demo  
Kandidaat



### Demo Samenvattend oordeel als onderdeel van de mbo-praktijkverklaring

**Naam deelnemer:** Demo  
**Mbo opleiding:** Assistent dienstverlening en zorg (crebocode 25251)  
**Leeftijd:** 21 jaar  
**Leerbedrijf:** demo leerbedrijf

#### Beste Demo,

Je werkt nu 9 maanden bij het dit leerbedrijf...X. Je doet hier allerlei voorkomende werkzaamheden. Je haalt patiënten op voor de koffie en de lunch, de maakt de kantine schoon, je zet alles klaar voor de lunch en koffie en schenkt koffie uit naar de patiënten.

...Jij neemt deel aan de brugklas, je bent altijd vrolijk, altijd aanwezig en je doet veel verschillende werkzaamheden.

Je hebt een praktijkverklaring verdiend voor 3 werkprocessen van de kwalificatie Entree: Assistent dienstverlening en zorg (crebocode 25251).

**Kerntaak B1-K1** Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie.  
✓ B1-K1-W1 Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor.  
✓ B1-K1-W2 Voert (assisterende) werkzaamheden uit  
✓ B1-K1-W3 Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af.

Jij hebt veel kennis over waar alles staat in de keuken. Je werkt hier ook dagelijks met veel verschillende middelen en materialen. Je hebt je HACCP behaald, kent de regels en afspraken en houdt je hier ook aan. Je hebt kennis van veiligheid en zeker nu met corona, was je extra vaak je handen en heb je altijd je mondje op. Je pakt zelfstandig de materialen waar je mee werkt en ruimt deze ook netjes op. Je komt je altijd mensen afmelden als je klaar bent. Als er aan jou gevraagd wordt om iets te pakken doe jij dit ook. Als jij iets niet weet dan vraag jij het. Kortom het voorbereiden, uitvoeren en afmelden kan je al 1 % geheel zelfstandig.

Jij helpt mee met het bereiden van de lunch, je zorgt ervoor dat de kar gevuld klaar staat voor de patiënten, je brengt de kar naar de ruimte toe, jij zorgt ervoor dat de ruimtes/hoeve er netjes uit zien, jij ruimt de keuken netjes en zorgvuldig op en je volgt instructies op van de begeleiders. Ook kom je altijd vertellen dat je klaar bent. De Kwaliteit is daarom voldoende. Toen je hier net werkte knoede je nog wel eens bij het koffie schenken, maar je weet dat dit gevaarlijk is en inmiddels gaat je dit heel goed af.

Jij bent veelzijdig in de taken hier in het leerbedrijf. Een voorbeeld hiervan is dat Jannetke vroeg of er mensen waren die buiten mee wilde helpen het terrein schoon te maken. Jij nam de tijd om hierover na te denken en gaf aan dat te willen doen.

Zodra het druk is in de keuken vind je het moeilijker om je werkzaamheden uit te voeren in de keuken, je werkt tempo gaat dan omlaag maar je maakt uiteindelijk wel je werk af. Je geeft het ook aan als het even niet gaat en samen (medeleerlingen/begeleiders) zorgen we ervoor dat we de deadline halen. De Kwaliteit is nu ongeveer de helft in vergelijking met een medewerker die hier al 2 jaar werk. Hier ga je de komende hard aan werken.

Jij werkt in de keuken met dure apparaten en breekbare spullen. Hier ga jij goed mee om, voorzichtig en zorgvuldig. Ook werk je met etenswaren en hier ga je op de juiste manier mee om. Jij bent je bewust van de Kosten.

Tijdens de koffie maak jij altijd een praatje met de Klanten. Ook beantwoord jij vragen en kan jij vertellen wat je hier allemaal doet. Een mooi voorbeeld is dat jij tijdens de open dagen heel actief bent geweest in het Klantcontact. Jij geeft rondleidingen, beantwoordt vragen en bent vrolijk naar de mensen toe.

Ten slotte heb je bewezen dat je dit gedrag over langere periode (9 maanden) kon volhouden en verbeteren. De Kwaliteit is dus ook voldoende. Fijn dat je voor 20 uur een baan hebt gekregen bij ons. Je bent nu al een waardevolle kracht voor ons bedrijf. Kortom je hebt laten zien dat je in de praktijk aan alle facetten voldoet en het bovengenoemde werkproces goed beheerst.

Jij brengt gezelligheid mee en helpt overal mee. Ga zo door!

Van harte gefeliciteerd met het behalen van je praktijkverklaring!  
Hartelijke groet, je begeleiders ... en ...

De samenvattend oordeel is onderdeel van de mbo-verklaring die als bijlage een praktijkverklaring en samenvattend oordeel met een positieve referentie van een gecertificeerde praktijkopleider over een deel van de beroepspraktijkvorming van de opleiding bevat.  
De mbo-verklaring is 23 april 2020 vastgesteld door de examencommissie van Marlijn Academie. Certificaat code: PV0021

Middelbaar Beroepsonderwijs

## PRAKTIJKVERKLARING

De houder van deze verklaring kan de hieronder genoemde werkprocessen in de praktijk uitvoeren.

**Vera Lemminga**

Geboren te Utrecht op 05 januari 2005

Aantal uren in het leerbedrijf: 450 uur

Werkprocessen zoals beschreven in het kwalificatiedossier Assistent logistiek (crebonummer 23743, mbo-niveau 1)

B1-K1	Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie
B1-K1-W1	Voert assisterende werkzaamheden uit
B1-K1-W2	Meldt zich ter afsluiting van zijn assisterende werkzaamheden af
PS-K1	Assisteert bij het verspreken van de goederenstroom
PS-K1-W1	Ontvangt goederen en/of producten
PS-K1-W2	Verzamelt (retour)goederen, producten, emballage en andere verpakkingsmaterialen

Werkprocessen zoals beschreven in het kwalificatiedossier Logistiek medewerker (crebonummer 23774, mbo-niveau 2)

B1-K3	Goederen/producten ontvangen en opdoen
B1-K1-W1	Lost en controleert goederen/producten
B1-K3	Goederen/producten verzenden
B1-K1-W2	Maakt goederen/producten verzendklaar

Afgegeven door: Loewen Janssen  
Praktijkopleider bij: Voorbeeldbedrijf ABC  
Eenheid leerbedrijf: 12345678

Loewen Janssen

Datum: 1 december 2023

Plaats: 's-Gravenhage



Vera Lemminga

Datum: 1 december 2023

Plaats: 's-Gravenhage











De branche steunt praktijkverklaringen voor vastbehold in de branche en levert lang ontwikkelde,

1 van 1



# Overzicht opleidingen

WIOT			
Electro 	Magazijn 	Verpakken 	Boekbinderij 
<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Assistent metaal, electro en installatietechniek</b><ul style="list-style-type: none"><li>• 25744/ 25253</li><li>• Entree niveau</li></ul></li><li>● <b>Constructiewerker</b><ul style="list-style-type: none"><li>• 25291</li><li>• MBO 2 niveau</li></ul></li><li>● <b>Allround constructiewerker</b><ul style="list-style-type: none"><li>• 25286</li><li>• MBO 3 niveau</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Assistent Logistiek</b><ul style="list-style-type: none"><li>• 25743/25254</li><li>• Entree niveau</li></ul></li><li>● <b>Logistiek Medewerker</b><ul style="list-style-type: none"><li>• 25371/25774</li><li>• MBO 2 niveau</li></ul></li><li>● <b>Logistiek teamleider</b><ul style="list-style-type: none"><li>• 25372/ 25775</li><li>• MBO 3 niveau</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Assistent Logistiek</b><ul style="list-style-type: none"><li>• 25743/25254</li><li>• Entree niveau</li></ul></li><li>● <b>Logistiek Medewerker</b><ul style="list-style-type: none"><li>• 25371/25774</li><li>• MBO 2 niveau</li></ul></li><li>● <b>Logistiek teamleider</b><ul style="list-style-type: none"><li>• 25372/ 25775</li><li>• MBO 3 niveau</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Basised medewerker printmedia</b><ul style="list-style-type: none"><li>• 25207</li><li>• MBO 2 niveau</li></ul></li><li>● <b>Nabewerker</b><ul style="list-style-type: none"><li>• 25209</li><li>• MBO 3 niveau</li></ul></li></ul>
<b>Hout</b> 	<b>Metaal</b> 	<b>Stoffeerdery</b> 	<b>Kaarsenmakerij</b> 
<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Assistent bouwen, wonen en onderhoud</b><ul style="list-style-type: none"><li>• 25740/25250</li><li>• Entree niveau</li></ul></li><li>● <b>Timmerman</b><ul style="list-style-type: none"><li>• 25180 / 25829</li><li>• MBO 2 niveau</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Assistent, metaal, electro en installatietechniek</b><ul style="list-style-type: none"><li>• 25744/25253</li><li>• Entree niveau</li></ul></li><li>● <b>Basislasser</b><ul style="list-style-type: none"><li>• 25290</li><li>• MBO 2 niveau</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Meubelstoffeeder</b><ul style="list-style-type: none"><li>• 25022</li><li>• MBO 2 niveau</li></ul></li><li>● <b>Allround meubelstoffeeder</b><ul style="list-style-type: none"><li>• 25021</li><li>• MBO 3 niveau</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Assistent proces techniek</b><ul style="list-style-type: none"><li>• 25256</li><li>• Entree niveau</li></ul></li></ul>

- Wat we momenteel doen
- Wat we in de toekomst kunnen doen na officiële goedkeuring van SBB

# Overzicht opleidingen

## Bedrijfsbureau

- Wat we momenteel doen
- Wat we in de toekomst kunnen doen na officiële goedkeuring van SBB



### Front Office

- **Assistent dienstverlening**
  - 25741/ 25251
  - Entree niveau
- **Assistent Business Services**
  - 25723
  - MBO 2 niveau
- **Medewerker secretariaat en receptie**
  - 25150
  - MBO 2 niveau
- **Allround Assistant Business Services**
  - 25724
  - MBO 3 niveau



### Back Office

- **Assistent dienstverlening**
  - 25741/ 25251
  - Entree niveau



### Administratie

- **Assistent dienstverlening**
  - 25741/ 25251
  - Entree niveau
- **Medewerker (financiële) administratie**
  - 25149
  - MBO 2 niveau



### Wagenparkbeheer

- **Assistent Logistiek**
  - 25743/ 25254
  - Entree niveau
- **Assistent dienstverlening**
  - 25741/ 25251
  - Entree niveau
- **Logistiek Medewerker**
  - 25371/ 25774
  - MBO 2 niveau
- **Assistent Business Services**
  - 25723
  - MBO 2 niveau



### ICT systeembeheer

- **Allround medewerker IT systems and devices**
  - 25605
  - MBO 2 niveau
- **Medewerker ICT support**
  - 25607
  - MBO 2 niveau
- **Expert IT systems and devices**
  - 25606
  - MBO 3 niveau

# Overzicht opleidingen

## SWG



Groen

- Assistent plant, dier of (groene) leefomgeving
  - 25746/ 25657
  - Entree niveau
- Medewerker groen en cultuurtechniek
  - 25616
  - MBO 2 niveau
- Medewerker hovenier
  - 25621
  - MBO 2 niveau
- Vakbekwaam medewerker Groen en Cultuurtechniek
  - 25619
  - MBO 3 niveau
- Opzichter/ uitvoerder groene ruimte
  - 25617
  - MBO 3 niveau
- Vakbekwaam hovenier
  - 25618
  - MBO 3 niveau



Grijs

- Assistent bouwen, wonen en onderhoud
  - 25740/ 25250
  - Entree niveau
- Allround medewerker beheer openbare ruimte
  - 25002
  - MBO 2 niveau
- Medewerker hovenier
  - 25043
  - MBO 3 niveau



Schoon

- Schoonmaker in verschillende omgevingen
  - 25034
  - MBO 2 niveau
- Meewerkend leidinggevende algemeen schoonmaak onderhoud
  - 25033
  - MBO 2 niveau
- (Ambulant) objectleider
  - 25031
  - MBO 3 niveau



Catering

- Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie
  - 25742/ 25252
  - Entree niveau
- Medewerker Fast Service
  - 25178
  - MBO 2 niveau
- Kok
  - 25180
  - MBO 2 niveau
- Eerste medewerker Fast service
  - 25176
  - MBO 3 niveau

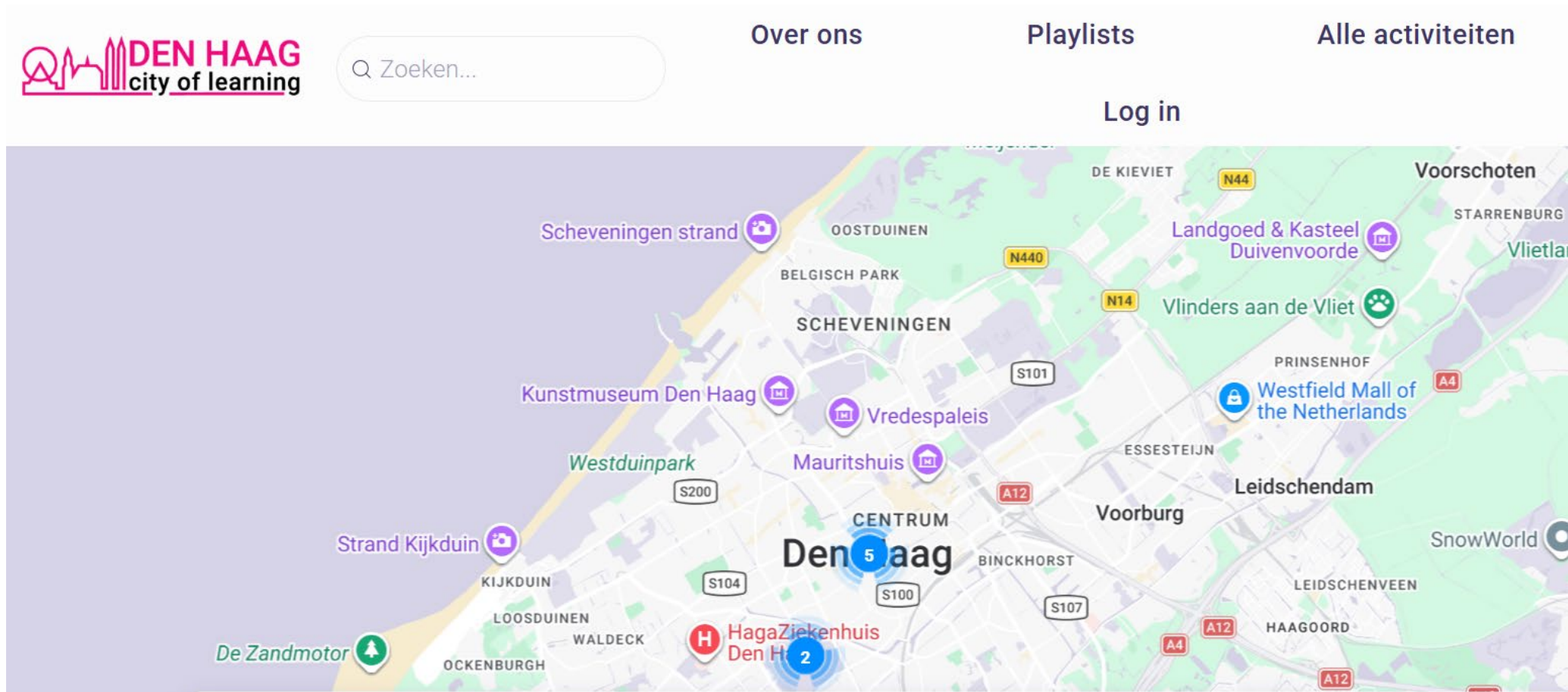


Fietsdepot

- Assistent Logistiek
  - 25743/ 25254
  - Entree niveau
- Assistent dienstverlening
  - 25741/ 25251
  - Entree niveau
- Logistiek Medewerker
  - 25371/ 25774
  - MBO 2 niveau
- Assistent Business Services
  - 25723
  - MBO 2 niveau

- Wat we momenteel doen
- Wat we in de toekomst kunnen doen na officiële goedkeuring van SBB

# Toekomst



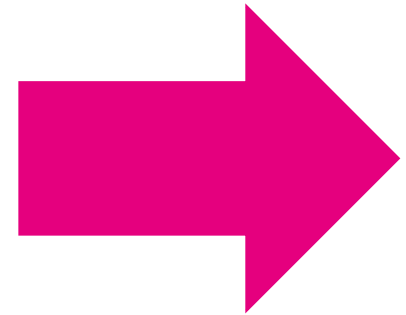
[Den Haag City of Learning](#)

# Stel je vraag in de chat



# Cedris

## Praktijkgericht ontwikkelen





# Praktijkgericht ontwikkelen

- binnen de regionale agenda & landelijke ontwikkelingen -

Jardy ten Kleij  
Cedris &

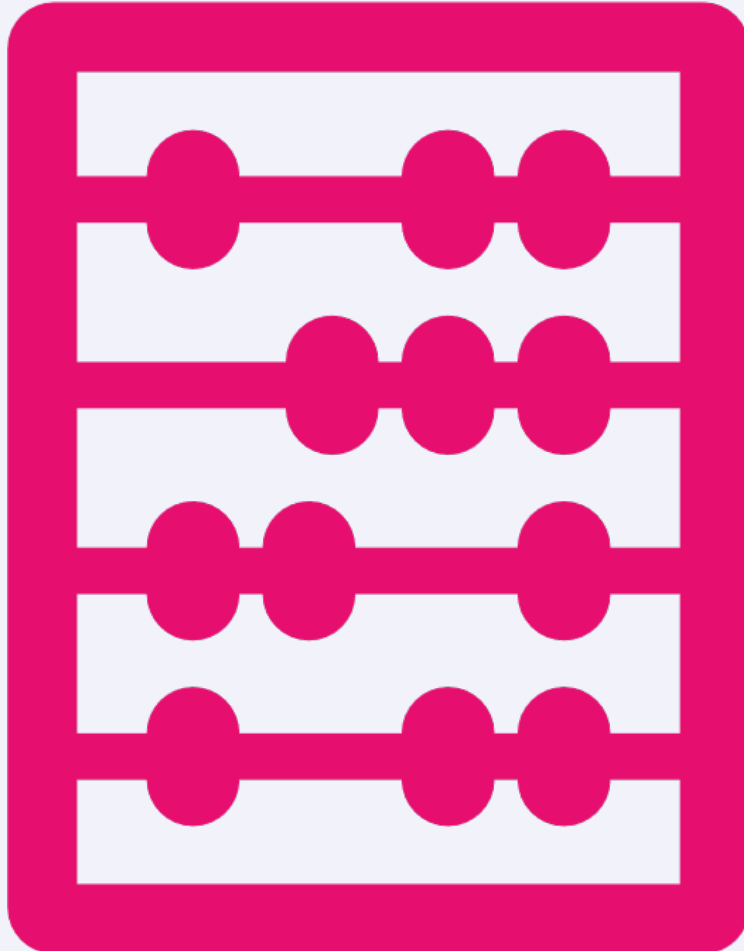
Landelijk Ondersteuningsteam Regionale Arbeidsmarkt



## BORGING

### Praktijkgericht ontwikkelen *integraal onderdeel van het geheel*

- **Bewustwording** in beleid en aanpak: ieder individu leert op eigen manier.
- Structurele **inbedding in regionaal beleid** (meerjarenplannen van regio's).
- Oók mogelijk maken voor specifieke groepen zoals **jongeren (School naar Duurzaam Werk)**.





## VERBINDING

### Praktijkgericht ontwikkelen *integraal onderdeel van het geheel*

- Verbinding met **sectorale ontwikkelpaden**.  
Praktijkleren in het MBO is belangrijke bouwsteen in ontwikkelpaden.
- Belang van **voorschakeltrajecten**. Ook hierin speelt praktijkgericht ontwikkelen een rol als opstap naar verdere ontwikkeling en participatie.



## TOEKOMST

### Praktijkgericht ontwikkelen *integraal onderdeel van het geheel*

- Kernactiviteit binnen werk-ontwikkelbedrijven (ook in het kader van de **toekomstbestendige sociale infrastructuur**).
- Ook randvoorwaarde binnen andere bewegingen **zoals Simpel Switchen** (flexibiliteit tussen werk, leren en uitkering mogelijk maken).



# Kennis en kunde *een netwerk van delen en verbinden*

**Er is steeds meer bekendheid over de mogelijkheden van praktijkgericht ontwikkelen.  
Wat helpt hierbij?**

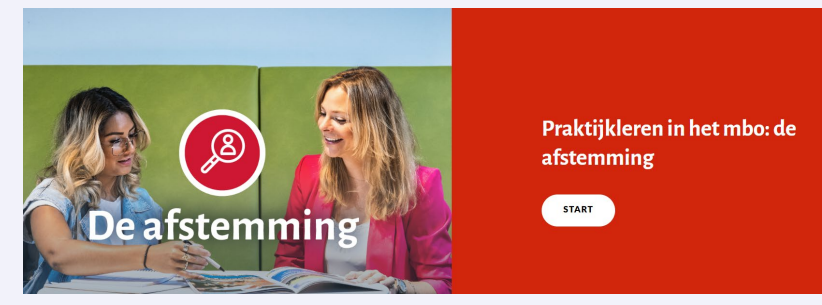
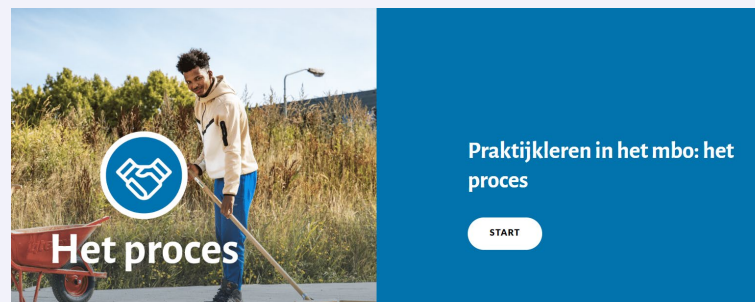
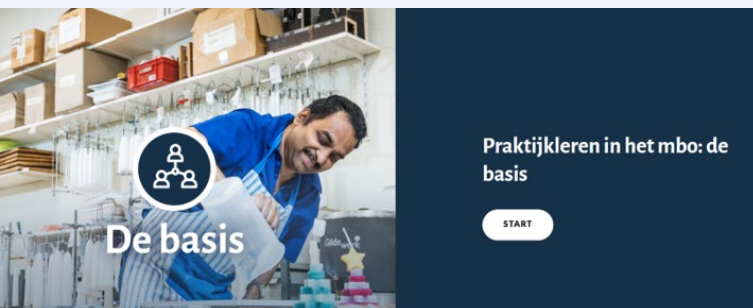
- Kerngroep Praktijkleren in het MBO
- Pagina met informatie en bijeenkomsten
- E-learning voor arbeidsmarktprofessionals
- Actueel op dit moment

[Kerngroep](#)

[Informatie](#)

[E-learning](#)

[Internetconsultatie](#)





**Smaakt dit naar meer?**

Kom dan naar de werksessie

*Samen aan de slag met de inrichting van  
Praktijkleren in het MBO in jouw  
organisatie.*

Wanneer:

**29 september 2026**

Waar:

**Cedris Utrecht**

# Stel je vraag in de chat



# Belangrijkste inzichten van vandaag

Wat neem je mee na vandaag?

Wat wil je terugzien in de werksessie?



# Vooruitblik

**We zien je graag op 29 september!**

QR naar aanmelden / meer info.  
Agenda – item aanmaken op onze  
website?



# Bedankt voor je aanwezigheid!

Meer informatie vind je op:

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



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

