

# Aan de slag met het Praktijkloket MBO

Welkom bij het Praktijkloket MBO.

Het Praktijkloket MBO is het platform van onderwijs en bedrijfsleven om een praktijkverklaring te genereren voor:

1. Studenten van diplomagerichte mbo-opleidingen die een deel van de opleiding hebben gevolgd en/of afgerond, maar niet de gehele opleiding
2. Samenstellen van praktijkleertraject (maatwerk) met de praktijkverklaring voor kandidaten die geen mbo-diploma kunnen behalen

## MBO-verklaring

De mbo-verklaring is een document dat kan worden uitgereikt aan studenten die een deel van een diplomagerichte mbo-opleiding hebben gevolgd en/of afgerond, maar niet de gehele opleiding. De mbo-verklaring dient te worden uitgereikt aan studenten die uitvallen. Doel van een mbo-verklaring is dat het een soepeler overgang naar werk of vervolgopleiding bevordert. Dit document kan uit verschillende onderdelen bestaan. In de bijlage vind je een overzicht van de onderdelen.

### Inhoudsopgave

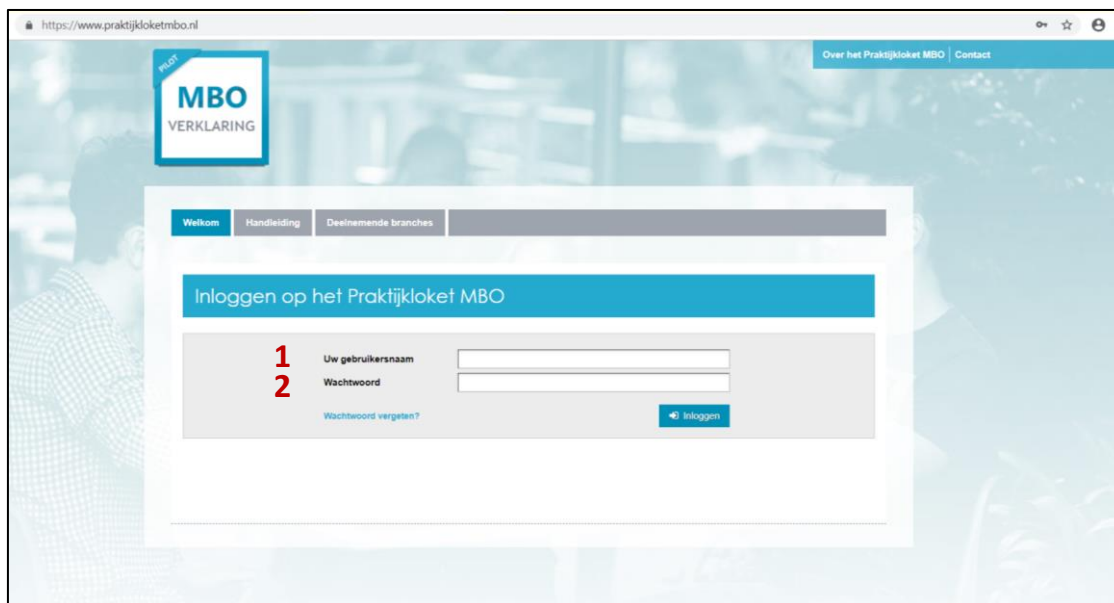
1. Inloggen bij Praktijkloket MBO
2. Collega's toevoegen door organisatiebeheerder
3. Praktijkverklaring voor deelnemer samenstellen en genereren
  - Stap 1: Voer de gegevens van de deelnemer in
  - Stap 2: Voer de gegevens van het leerbedrijf en de praktijkopleider in (inclusief logo van het leerbedrijf)
  - Stap 3: Stel de praktijkverklaring samen uit de werkprocessen uit de kwalificatiestructuur en selecteer de relevante brancheorganisatie
  - Stap 4: Genereer en download de Praktijkverklaring

## 1. Inloggen bij Praktijkloket MBO

Je hebt je aangemeld bij voor het Praktijkloket MBO en een gebruikersnaam en inlogcode ontvangen. Je kunt nu beginnen met het samenstellen en genereren van de praktijkverklaring.

**Ga naar:** <https://www.praktijkloketmbo.nl>.

Typ uw **gebruikersnaam (1)** en **wachtwoord (2)** in.



Als je bent ingelogd, zie je bovenin de volgende tabbladen en kun je aan de slag. Ga eerst naar '**Mijn profiel**' om akkoord te gaan met de gebruikersvoorwaarden.



## 2. Collega's toevoegen aan het account van de onderwijsinstelling

De organisatiebeheerder kan collega's toevoegen aan het account van de instelling. Deze collega's kunnen voor hun kandidaten praktijkverklaringen en praktijkleertrajecten samenstellen en genereren.

Bovenaan de pagina vind je verschillende tabbladen. Ga naar het tabblad '**Mijn organisatie**' om een collega toe te voegen.

A screenshot of the 'Mijn organisatie' page. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Mijn deelnemers', 'Mijn organisatie', 'Mijn profiel', 'Uw bevindingen', 'Handleiding', and 'Contact'. The 'Mijn organisatie' tab is highlighted in blue, and a red arrow points down to it. Below the navigation bar, there is a header 'Mijn organisatie' with a 'Wijzig gegevens' link. Underneath, there is a section 'Organisatiegegevens' with fields for 'Naam organisatie', 'Adres', 'Postcode', 'Plaats', 'BRIN-nummer', and 'E-mailadres'. Below that, there is a section 'Collega toevoegen' with a form. The form has a title 'Wilt u een collega toegang geven tot het Praktijkloketbeheer van uw organisatie, dan kan dat door onderstaande velden in te vullen.' and a form with fields for 'Aanhef' (radio buttons for 'De heer' and 'Mevrouw'), 'Voornaam', 'Voorletter(s)', 'Tussenvoegsel', 'Achternaam', 'Functie', and 'E-mailadres'. There are red arrows pointing to the 'Aanhef' field, the 'Toevoegen' button, and the 'E-mailadres' field. At the bottom left, there is a note 'Velden met een \* zijn verplicht.'

Vul de **gegevens van de collega** in en klik op '**toevoegen**'.

De collega ontvangt een email met zijn/haar inloggegevens. Hij/zij is nu toegevoegd aan het team dat een praktijkverklaring kan genereren.

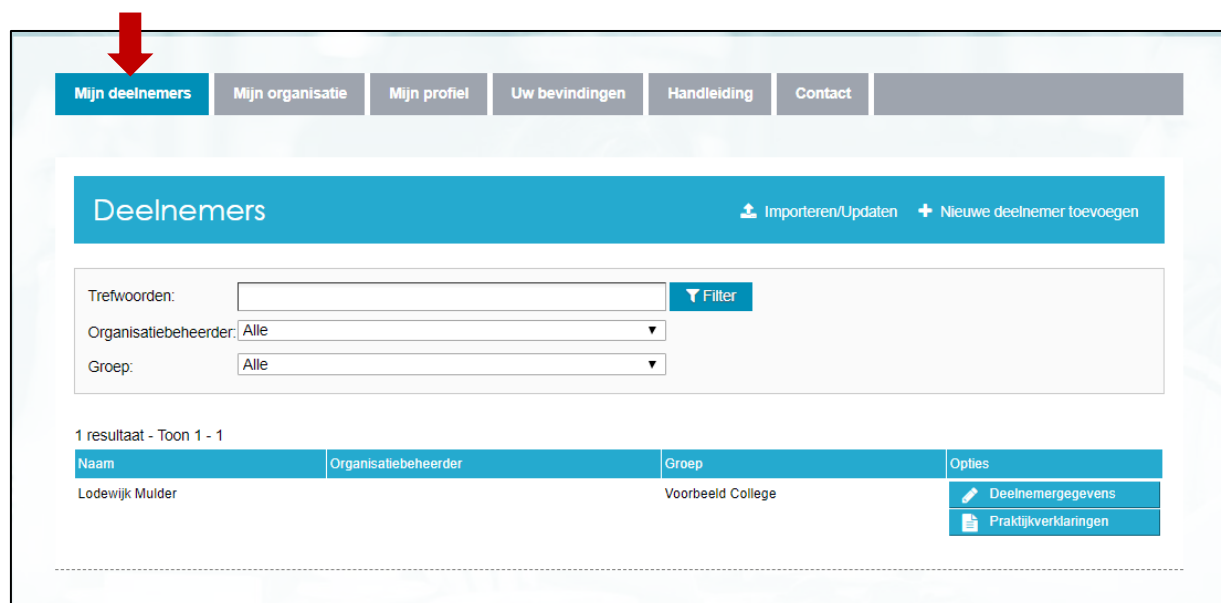
### 3. Praktijkverklaring voor deelnemer samenstellen en genereren

Het samenstellen en genereren van een praktijkverklaring, bestaat uit de volgende stappen:

- Stap 1: Voer de gegevens van de deelnemer in
- Stap 2: Voer de gegevens van het leerbedrijf en de praktijkopleider in (inclusief logo van het leerbedrijf)
- Stap 3: Stel de praktijkverklaring samen uit de werkprocessen uit de kwalificatiestructuur en selecteer de relevante brancheorganisatie
- Stap 4: Genereer en download de Praktijkverklaring

#### Stap 1 Voer de gegevens van de deelnemers in

Ga naar het tabblad 'Mijn deelnemers'.



Je kunt de gegevens van de deelnemers waarvoor je een praktijkverklaring wilt genereren op de volgende manieren toevoegen.

#### 1. Individuele deelnemer toevoegen

Kies in de blauwe balk voor '+ Nieuwe deelnemer toevoegen'.



Geef aan of de deelnemer een heer of mevrouw is. Voer vervolgens de roepnaam, voorletter(s), tussenvoegsel, achternaam, emailadres (optioneel), geboortedatum, geboorteplaats en geboorteland (optioneel) in.

De velden met \* zijn verplicht.

Vervolgens kan je de 'groep' van de deelnemer invoeren. Denk aan klas, cohort, begeleider.

Wanneer je de volgende keer weer inlogt kan je in het beginscherm een deelnemer zoeken door te filteren op bijvoorbeeld 'groep'.

Voer de gegevens zorgvuldig in, deze worden vermeld op de praktijkverklaring.

Sla tot slot de gegevens op ('Gegevens opslaan').

Toevoegen
← Terug naar het overzicht

**Gegevens van de deelnemer**

Vul hier de gegevens in van de persoon waarvoor de praktijkverklaring is. Let op: de velden met een \* zijn verplicht. Deze gegevens zijn nodig voor de afgifte van de praktijkverklaring.

Aanhef  De heer /  Mevrouw

Roepnaam  \*

Voorletter(s)  \*

Vul de voorletters in, gescheiden met punten (bijvoorbeeld "A.F.R.")

Tussenvoegsel

Achternaam  \*

E-mailadres

Geboortedatum  -  -  \*

Geboorteplaats  \*

Geboorteland  - Maak een keuze -

Dit is een demodeelnemer

Wilt u een voorbeeldpraktijkverklaring maken, vink dan deze optie aan.  
Let op: gebruik deze optie *niet* voor echte deelnemers maar uitsluitend voor demonstratie- en testdoeleinden.

**Groep**

Groep

Velden met een \* zijn verplicht.

Gegevens opslaan
←

## 2. Groep deelnemers importeren

Kies in de blauwe balk voor '**importeren / updaten**' om een groep deelnemers in te voeren op te updaten.

Deelnemers

2

↑ Importeren/Updaten
+ Nieuwe deelnemer toevoegen

Er zijn 2 mogelijkheden:

- a. Upload een CSV- of Excel-bestand
- b. Kopieer de inhoud van een CSV- of Excel-bestand

Importeer deelnemers

↓ Download voorbeeldbestand
← Terug naar het overzicht

**Stap 1 van 4**

Kies import-methode:

Bron-bestand  Upload een CSV- of Excel-bestand  
 Kopieer de inhoud van een CSV- of Excel-bestand

Selecteer het CSV- of Excel-bestand dat je wil uploaden Selecteer bestand

Maximale bestandsgrootte: 100MB;  
Toegestane bestandstypes: xls,xlsx, csv

» Volgende stap

**Kies een optie, selecteer een bestand** en voer de '**volgende stappen**' uit.

Nadat de gegevens van de deelnemer ingevoerd zijn, kun je deze zonodig aanpassen.

Deelnemers Importeren/Updaten + Nieuwe deelnemer toevoegen

Trefwoorden:  Filter

Organisatiebeheerder:

Groep:

1 resultaat - Toon 1 - 1

Naam	Organisatiebeheerder	Groep	Opties
Lodewijk Mulder		Voorbeeld College	<span>Deelnemergegevens</span> <span>Praktijkverklaringen</span>

## Stap 2 Leerbedrijf en praktijkopleider toevoegen

Ga naar de deelnemer waarvoor je een praktijkverklaring wilt genereren. Achter de deelnemer kies je voor de tab 'Praktijkverklaringen'.

Deelnemers Importeren/Updaten + Nieuwe deelnemer toevoegen

Trefwoorden:  Filter

Organisatiebeheerder:

Groep:

1 resultaat - Toon 1 - 1

Naam	Organisatiebeheerder	Groep	Opties
Lodewijk Mulder		Voorbeeld College	<span>Deelnemergegevens</span> <span>Praktijkverklaringen</span>

a. Voer het 'Leerbedrijf ID' in. Deze vind je op [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl).

Praktijkverklaring van Lodewijk Mulder « Terug naar het overzicht

Gegevens van het leerbedrijf

Erkend Leerbedrijf ID:  \*

Dit Leerbedrijf ID kunt u vinden op [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl).

**✓ Kruidvat**  
Dit leerbedrijf is erkend voor de volgende actuele dossiers:

- 25153: Eerste verkoper niveau 3
- 25155: Verkoopsspecialist niveau 3
- 25257,25261: Assistent verkoop/retail niveau 1
- 25162,25502: Manager retail niveau 4
- 25403: Allround Schoonheidsspecialist niveau 4
- 25404: Schoonheidsspecialist niveau 3
- 25167,25503: Verkoper niveau 2

Naam leerbedrijf:  \*

Vestigingsplaats:  \*

Logo: Selecteer bestand

Maximale bestandsgrootte: 10MB;  
Toegestane bestandstypes: png, jpg, jpeg

Door de koppeling met stagemarkt klapt automatisch een groen scherm open met daarin opgesomd voor welke dossiers dit leerbedrijf erkend is.  
De naam en vestigingsplaats van het leerbedrijf worden automatisch ingevuld.

Vraag aan het leerbedrijf of je hun logo op de praktijkverklaring mag vermelden. Na akkoord van het leerbedrijf sla je het **bedrijfslogo op als .png, .jpg of .jpeg bestand**. Met de knop 'selecteer bestand' kan je het bedrijfslogo selecteren en toevoegen.

b. Voer de gegevens van de **praktijkopleider** in.

### Gegevens van de praktijkopleider

Aanhef	<input type="radio"/> De heer / <input checked="" type="radio"/> Mevrouw
Roepnaam	<input type="text" value="Sandra"/> *
Voorletter(s)	<input type="text" value="S."/> *
	<small>Vul de voorletters in, gescheiden met punten (bijvoorbeeld "A.F.R.")</small>
Tussenvoegsel	<input type="text"/>
Achternaam	<input type="text" value="Vroedt-Kattevilder"/> *
E-mailadres	<input type="text" value="opleidingen_hr@nl.aswatson.com"/> *
Telefoonnummer	<input type="text" value="079-1212334"/> *

Voer de gegevens zorgvuldig in, deze worden vermeld op de praktijkverklaring.

c. Voer het aantal BPV-uren in  
Vermeld het aantal BPV-uren die de deelnemer in het leerbedrijf heeft gevolgd.

### BPV-uren

BPV-uren	<input type="text" value="180"/>
----------	----------------------------------

Vul hier het aantal uren in dat de deelnemer binnen dit leerbedrijf daadwerkelijk heeft gedaan.

### Stap 3 Stel de praktijkverklaring op

Nadat de gegevens van het leerbedrijf en de praktijkopleider ingevoerd zijn, ga je over tot het opstellen van de praktijkverklaring.  
Ga naar het blok van 'Crebo'.

Crebo	<input type="text" value="- Maak een keuze -"/> *
-------	---

+ Extra kwalificatie toevoegen

Velden met een \* zijn verplicht.

- Maak een keuze -
- Maak een keuze -
- 25153: Eerste verkoper niveau 3
- 25155: Verkoopsspecialist niveau 3
- 25257,25261: Assistent verkoop/retail niveau 1
- 25502,25162: Manager retail niveau 4
- 25403: Allround Schoonheidsspecialist niveau 4
- 25404: Schoonheidsspecialist niveau 3
- 25167,25503: Verkoper niveau 2

Klik in het veld 'Maak een keuze' en kies de relevante mbo-opleiding van de deelnemer.

Vervolgens klappt een scherm open met een overzicht van het dossier en alle werkprocessen. Selecteer de relevante werkprocessen van de deelnemer die hij/zij volgens de praktijkopleider in de praktijk kan uitvoeren.

Crebo 25167,25503: Verkoper niveau 2 \*

Selecteer de werkprocessen

**B1-K1. Ontvangt en verwerkt goederen**

- B1-K1-W1 Ontvangt goederen
- B1-K1-W2 Slaat goederen op en verzorgt de opslagruimte
- B1-K1-W3 Verzamelt goederen voor (online-)bestellingen
- B1-K1-W4 Controleert en vult artikelpresentaties aan
- B1-K1-W5 Bouwt artikelpresentaties op

**B1-K2. Verkoopt en handelt verkoop af**

- B1-K2-W1 Maakt de verkoopruimte verkoopklaar en verzorgt deze
- B1-K2-W2 Ontvangt en benadert klanten
- B1-K2-W3 Voert verkoopgesprekken
- B1-K2-W4 Maakt artikelen op maat of gebruiksklaar
- B1-K2-W5 Handelt de verkoop af
- B1-K2-W6 Sluit het afrekenstelsel af
- B1-K2-W7 Neemt (online)verzoeken, bestellingen en/of klachten van klanten aan
- B1-K2-W8 Neemt deel aan werkoverleg

+ Extra kwalificatie toevoegen

Velden met een \* zijn verplicht.

Gegevens opslaan

### Logo van de brancheorganisatie koppelen aan de praktijkverklaring

Het bedrijfsleven (VNO-NCW, MKB Nederland en LTO en werknemersorganisaties) steunen de praktijkverklaring en vele brancheorganisatie hebben inmiddels hun branchelogo verbonden aan de praktijkverklaring. Een branchelogo is verbonden aan de inhoud van het crebo; deze koppeling en de branchelogo's zijn opgenomen in het content management systeem van het Praktijkloket. Wanneer een crebo gekozen is wordt automatisch de gekoppelde brancheorganisatie getoond.

Selecteer eventueel de branchelogo's

IN INRETAIL

GBL centraal bureau leveringsbedienhandel

In geval meerdere brancheorganisaties verbonden zijn aan het crebo, kies dan de brancheorganisatie waar het leerbedrijf bij aangesloten is. Ook kan gekozen worden van vermelding van meerdere branchelogo's ingeval er sprake is van gemengde bedrijven.

Sla de gegevens op ('Gegevens opslaan').

## Stap 4 Genereer en download de Praktijkverklaring

Nadat de gegevens van het leerbedrijf, de praktijkopleider ingevoerd zijn en de relevante werkprocessen van het dossier geselecteerd zijn, zie je het onderstaande scherm.

### Praktijkverklaring van Lodewijk Mulder

← Terug naar het overzicht

#### Eerdere praktijkverklaringen

1 resultaat - Toon 1 - 1

Naam leerbedrijf	#	Gegeneerd op	Opties
Kruidvat	[25167,25503] Verkoper	5 16 april 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>Bewerk concept-praktijkverklaring</li><li>Download concept-praktijkverklaring</li><li>Praktijkverklaring definitief maken</li></ul>

#### Opties

- Bewerk concept-praktijkverklaring
- Download concept-praktijkverklaring
- Praktijkverklaring definitief maken

Je kan vervolgens een concept-praktijkverklaring downloaden. Als deze akkoord is, maak je de praktijkverklaring door te klikken op '**Praktijkverklaring definitief maken**'.

Mocht je nog iets willen wijzigen, dan klik je op '**Bewerk concept-praktijkverklaring**' en herhaal je de vorige stappen.

Tot slot: **Laat de Praktijkverklaring ondertekenen door de praktijkopleider en de deelnemer.**



## **MBO-verklaring**

De mbo-verklaring is een document dat kan worden uitgereikt aan studenten die een deel van een diplomagerichte mbo-opleiding hebben gevolgd en/of afgerond, maar niet de gehele opleiding. De mbo-verklaring dient te worden uitgereikt aan studenten die uitvallen. Doel van een mbo-verklaring is dat het een soepeler overgang naar werk of vervolgopleiding bevordert. Dit document kan uit verschillende onderdelen bestaan. In de bijlage vind je een overzicht van de onderdelen.

### **1. Examenresultaten**

In dit onderdeel van de mbo-verklaring worden de resultaten weergegeven van formele mbo-examens (als deze door de student met goed gevolg zijn afgelegd).

### **2. Praktijkverklaring**

In de praktijkverklaring wordt weergegeven welke werkprocessen de student naar het oordeel van de praktijkopleider kan uitvoeren. Deze werkprocessen zijn uitgevoerd in de praktijk van het leerbedrijf waar de student de beroepspraktijkvorming heeft gevolgd.

### **3. Overige bewijzen die zijn behaald tijdens de opleiding**

Als er tijdens de opleiding nog andere bewijzen of ervaringen zijn verzameld dan kunnen die hier worden opgenomen.

Hieronder wordt per onderdeel een nadere toelichting gegeven.

#### *1. Examenresultaten*

In dit onderdeel worden alleen die onderdelen vermeld die de student wél gehaald heeft. Op verzoek van de student kan hiervan worden afgeweken en ook onderdelen worden vermeld die niet zijn behaald. Onderdelen waarvoor geen resultaat is behaald worden niet vermeld en waar nodig verwijderd. Als er bijvoorbeeld geen resultaat is voor kerntaak 3, wordt deze niet op het document met examenresultaten vermeld.

Examinering van kerntaken en werkprocessen uit de kwalificatie moeten in ieder geval deels plaatsvinden in de (reële) beroepspraktijk. Veel instellingen kiezen er daarom voor om (delen van) de examens te laten plaatsvinden bij het leerbedrijf van de student. Deze examens vinden plaats onder verantwoordelijkheid van de instelling en het resultaat van het examen wordt door de examencommissie van de opleiding vastgesteld.

#### *2. Praktijkverklaring*

Een praktijkverklaring kan gezien worden als document ter afronding van de begeleiding door de praktijkopleider. De praktijkverklaring is daarmee een getuigschrift van de praktijkopleider, ermee aangevend dat de kandidaat de genoemde werkprocessen in zijn leerbedrijf kan uitvoeren. Dit betreft dus geen examen. De mbo-instelling doet wel een beperkte controle op de authenticiteit van de praktijkverklaring, in de zin dat wordt gecontroleerd of de betreffende student inderdaad bpv heeft gevolgd bij het betreffende leerbedrijf. De examencommissie reikt de praktijkverklaring daarna uit, als onderdeel van de mbo-verklaring.

#### *3. Overige bewijzen*

Er kunnen door de school ook andere bewijzen worden toegevoegd bij de mbo-verklaring zoals behaalde branchecertificaten of goede prestaties op intake- of voortgangstoetsen van de school. Als er overige bewijzen van certificaten worden toegevoegd is het van belang om duidelijk weer te geven wat deze status van deze documenten zijn en wie voor de kwaliteit van het document in staat. Behaalde mbo-certificaten zijn geen onderdeel van de mbo-verklaring, daarvoor wordt door de examencommissie een apart bewijs uitgereikt.