

De MBO niveau 1 Entree opleiding

Entree-opleidingen, niveau 1:

- 25250 - Assistent bouwen, wonen en onderhoud
- 25251 - Assistent dienstverlening en zorg
- 25252 - Assistent horeca, voeding en voedingsindustrie
- 26254 - Assistent logistiek
- 25256 - Assistent procestechniek
- 25257 – Assistent verkoop/retail
- 25258 - Assistent plant en (groene) leefomgeving

Wat doet een arbeidsmarktgekwalificeerd medewerker?

De assistent entree heeft vooral uitvoerende taken. Deze werkzaamheden kunnen in diverse branches worden uitgevoerd, zoals dienstverlening, zorg en welzijn, horeca, logistiek, land & tuinbouw, handel, of de techniek.

Waar kun je gaan werken?

De assistent entree werkt in zeer uiteenlopende sectoren, op plaatsen waar sprake is van eenvoudig of routinematig werk. Ongeacht de sector hebben de assistenten entree gemeen dat ze meestal werken op (een) vaste locatie(s) in een voorgestructureerde situatie. De werkplek varieert afhankelijk van de uit te voeren taak. De assistent entree werkt alleen, samen met een collega of in een team. Afhankelijk van de beroepscontext komt hij in aanraking met collega's en externe klanten of anderen, die bij het werk betrokken zijn.

Wat ga je ervoor doen?

Je volgt theorie- en praktijklessen via school. Zo ontwikkel je praktische vaardigheden in je werkomgeving. Naast de praktische leervakken is er aandacht voor de Nederlandse taal, maar ook voor rekenen, LB (Loopbaan en Burgerschap) en een keuzedeel. Daarnaast ga je een portfolio samenstellen waaruit blijkt welke vaardigheden en kennis jij je tijdens de opleiding eigen hebt gemaakt.

Beroepspraktijkvorming

Bij de BBL- opleiding ga je minimaal 24 uur per week werken/stage lopen bij een erkend leerbedrijf. Daarnaast ga je een dag per week naar school, om je theorielessen te volgen. In de opleiding dien je minimaal 650 praktijktaken per opleidingsjaar te maken en ga je 220 uur naar school voor je theorielessen.

Doorstroommogelijkheden

Met het diploma Entree assistent kun je doorstromen naar:
Elk gewenste beroepsopleiding op niveau 2

Duur van de opleiding

De duur van de opleiding is 1 jaar, mits je kunt voldoen aan de instroomeisen. Dit betekent dat je een afgeronde opleiding op VMBO-niveau hebt en aantoonbare werkervaring in een functie op gelijkwaardig MBO niveau.

Aan het werk

Van een Entree assistent wordt verwacht dat hij/zij de volgende kerntaken en werkprocessen eigen maakt:

De beroepsspecifieke onderdelen (het basisdeel).

Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier:

Kerntaak 1: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie

- 1.1 Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor
- 1.2 Voert (assisterende) werkzaamheden uit
- 1.3 Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af

De Entree-opleiding heeft ook een profieldeel per uitstroomrichting:**Profieldeel 1: Assistent Logistiek****Kerntaak 1: Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom**

- 1.1 Ontvangt goederen en/of producten
- 1.2 Maakt goederen en/of producten gereed voor opslag en slaat deze op
- 1.3 Verzamelt (retour) goederen, producten, emballage en andere te verzenden verpakkingsmaterialen
- 1.4 Maakt goederen en/of producten verzendklaar
- 1.5 Voert handelingen op goederen en/of producten uit
- 1.6 Inventariseert (een deel van) voorraad en/of magazijninventaris

Profieldeel 2: Assistent dienstverlening en zorg**Kerntaak 1: Voert ondersteunende werkzaamheden uit**

- 1.1 Maakt (werk-)ruimtes gebruiksklaar
- 1.2 Voert zorgend en/of dienstverlenend werk uit in werk-, woon- en leefomgeving
- 1.3 Staat derden te woord en verwijst hen door

Profieldeel 3: Assistent Procestechiek**Kerntaak 1: Assisteert bij het (deel) productieproces**

- 1.1 Start en bedient apparatuur
- 1.2 Assisteert bij het procesverloop en kwaliteitscontroles
- 1.3 Assisteert bij eenvoudige onderhoudswerkzaamheden

Profieldeel 4: Assistent bouwen, wonen en onderhoud**Kerntaak 1: Verricht werk op het gebied van bouwen wonen en onderhoud**

- 1.1 Verzamelt benodigdheden voor een opdracht en maakt de werkplek gebruiksklaar
- 1.2 Voert werk uit in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR
- 1.3 Rondt het werk in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR af

Profieldeel 5: Assistent verkoop/retail**Kerntaak 1: Assisteert bij de verwerking van goederen en/of producten**

- 1.1 Voert werk uit bij de ontvangst en opslag van goederen en/of producten
- 1.2 Onderhoudt de artikelpresentatie
- 1.3 Voert werk uit bij verzorgen en onderhouden van de werkplek en werkomgeving

Kerntaak 2: Assisteert bij de verkoop en het verlenen van service

- 1.1. Ontvangt de klant
- 1.2 Assisteert verkopende collega's

Profieldeel 7: Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie**Kerntaak 1: Assisteert bij ambachtelijke of industriële productie, verwerking en/of verpakking van voeding**

- 1.1 Maakt (werk)ruimtes bedrijfsklaar
- 1.2 Bewerkt en verwerkt voedingsproducten en/of halffabricaten daarvan
- 1.3 Maakt voedingsproducten klantgereed
- 1.4 Maakt (werk)ruimten, gereedschappen en machines schoon

Profieldeel 8: Assistent plant of (groene) leefomgeving**Kerntaak 1: Zorgt voor het groene product, materiaal en omgeving**

- 1.1 Plant of legt groen aan
- 1.2 Verzorgt het gewas of onderhoudt groen
- 1.3 Onderhoudt materiaal, middelen en omgeving
- 1.4 Transporteert producten en materialen

Keuzedeel:

- 2 keuze delen zijn samen met het stage/werkbedrijf nader in te vullen uit het erkende aanbod en geven je specifieke vakkennis voor het bedrijf waar je werkt.

Daarnaast is de assistent:

- Fit met een goede fysieke gesteldheid.
- Gestructureerd en nauwkeurig in de uitvoering van de werkzaamheden
- Collegiaal en een teamwerker
- Kan zich redelijk goed uitdrukken in de Nederlandse taal

Voor meer informatie neem je contact op met:

Orgb b.v.

Grotestraat 24

6067BR Linne

T: 0475-600077

E: info@orgb.nl

W: www.orgb.nl

