Graduaat HR-support in afstandsonderwijs



hogeschool vives

Inhoudstafel

A. Op afstand ... 3
B. Inhoud ... 3
1. Wat leer ik in deze opleiding? ... 3
2. Hoe ziet het opleidingsprogramma eruit? ... 4
C. Traject ... 7
1. Hoelang doe ik over deze opleiding? ... 7
2. Heb ik recht op vrijstellingen? ... 7
3. Kan ik mijn traject spreiden? ... 8
D. Aanpak ... 8
1. Word ik op de campus verwacht? ... 8
2. Hoe verwerk ik zelfstandig de leerstof? ... 9
3. Hoe word ik begeleid? ... 9
E. Werkplekleren ... 10
1. Wat is werkplekleren? ... 10
2. Zoektocht naar een werkplek ... 10
3. Werkplekleren op je werk ... 11
4. Tijdsinvestering werkplekleren ... 12
F. Graduaatsproef ... 12
G. Evaluatie ... 13
1. Waar en wanneer vinden de examens plaats? ... 13
2. Zijn er naast examens ook opdrachten? ... 14
H. Toekomst ... 15
1. Waar kan ik met mijn diploma aan de slag? ... 15
2. Kan ik na het behalen van mijn diploma nog verder studeren? ... 15
3. Kan ik ook een deel van de opleiding volgen? ... 15
I. Inschrijven ... 16
1. Wat zijn de toelatingsvoorwaarden? ... 16
2. Hoeveel bedraagt het inschrijvingsgeld? ... 16
3. Heb ik recht op opleidingscheques, opleidingsverlof, opleidingskrediet? ... 16
4. Advies en (financiële steun) nodig? ... 16
5. Welk materiaal heb ik nodig? ... 17
6. Hoe kan ik me inschrijven voor de opleiding? ... 17
7. Wanneer kan ik starten met de opleiding? ... 17
8. Meer info? Kom langs op één van onze infomomenten of lees onze FAQ's? ... 17
J. Meer info ... 18

A. Op afstand

Heb je nood aan **plaats- en tijdsonafhankelijk studeren**? Dan is dat afstandsonderwijstraject speciaal voor jou gemaakt. Of je nu werken en studeren combineert, of met een gezin of de ruimte niet hebt om dagelijks naar campus te komen. Dit traject is ontworpen voor een brede doelgroep. Zowel mensen zonder HR-ervaring als mensen met werkervaring kunnen starten. Heb je **reeds meerdere jaren in HR gewerkt**? Bekijk dan verder zeker de informatie over het basisvrijstellingspakket EVC.

VIVES biedt je de mogelijkheid om via afstandsonderwijs, onder deskundige begeleiding, een volwaardig graduaatsdiploma te behalen. Studeren op afstand betekent studeren waar en wanneer je wil, gespreid over de periode die voor jou haalbaar is.

B. Inhoud

1. Wat leer ik in deze opleiding?

Ben je geboeid door **organisaties** en door **mensen**? In deze opleiding heb je de **ideale mix van beide werelden** en ontdekken we de wereld van Human Resources Management (HRM). We bieden een brede HR-opleiding met aandacht voor de verschillende subdomeinen, waarbij de **employee journey** de rode draad vormt doorheen de opleiding. Van hoe mensen instromen in organisaties, tot hoe ze verder groeien tijdens hun carrière en uiteindelijk weer een nieuw pad uitkiezen. Wij noemen dit binnen HR instroom, doorstroom en uitstroom van medewerkers. Er is geen voorkennis in HR vereist om te kunnen starten met deze opleiding.

Opbouw in modules

De opleiding is opgedeeld in **modules**: HR basics, rekrutering in HR, sociale wetgeving in HR en HR next level. Je proeft ook van de praktijk via het vak werkplekleren.

Tijdens de employee journey worden accenten gelegd op de volgende **attitudes :** communicatie, planning en organisatie, persoonlijke ontwikkeling en aandacht voor diversiteit, digitale vaardigheden en juridische aspecten.

De vakken variëren van **basics** waarin we het HR-landschap verkennen tot het **uitbouwen van je expertise** in rekrutering en selectie alsook sociale wetgeving. Naast alle HR-vakken kan **communicatie** niet ontbreken, gezien je vaak het centraal aanspreekpunt bent in de organisatie. Om een goede ondersteuner te kunnen zijn blink je ook uit in je **IT en AI-vaardigheden**.

Als belangrijke rode draad binnen de opleiding, zetten we sterk in op jouw **persoonlijke ontwikkeling**. Je zal regelmatig gevraagd worden om in de spiegel te kijken, wat je steviger maakt in de rol als HR-support medewerker.

Praktijkgericht

Je wordt opgeleid tot een **brede HR-professional** en kan je skills meteen gaan toepassen tijdens het werkplekleren, zodat je na het afstuderen zelf kan kiezen in welke richting van HR je wil gaan werken.

Werk je reeds in HR? Dan kan je wellicht het werkplekleren op je eigen job doen (zie verder), zo helpen wij je groeien in je eigen rol tijdens het werkplekleren.

2. Hoe ziet het opleidingsprogramma eruit?

Het programma van de opleiding kan je hieronder vinden en vanaf 24 september kan je ook de inhouden van de vakken online raadplegen, via de ECTS-fiches op onze opleidingspagina. Het voorbeeld programma dat je hieronder ziet, bestaat uit drie fasen. Dit is het traject dat we aanraden wanneer je de opleiding combineert met een deeltijdse job. Dit betekent dat je minstens één dag per week kan vrijmaken om te werken aan je studies, hiernaast dien je ook enkele avonden of één weekenddag te rekenen om te studeren.

Indien je de studie combineert met een voltijdse job, dan raden wij aan om te starten met een kleiner pakket in het eerste jaar (=HR Basics). Je kan altijd vakken bijkopen doorheen het jaar (tot in mei), als je voelt dat het goed gaat. Omgekeerd kan je geen vakken meer schrappen.

FASE 1

OPLEIDINGSONDERDELEN	STP
HR basics	
Inleiding HR	3
Professionele communicatie Nederlands	3
Me & myself	4
IT voor HR 1	3
Psychologie & sociologie van de arbeid	3
Rekrutering in HR	
Arbeidsmarkt & rekrutering	3
Frans voor HR	3
Communicatie voor Rekrutering & Selectie	3
Selectietechnieken	3
IT voor HR 2	3
Onthaalbeleid	3
Werkplekleren	
Werkplekleren 1	6

FASE 2

OPLEIDINGSONDERDELEN	STP
Rekrutering in HR	
Loopbaanbeleid	3
Employer Branding	3
Sociale wetgeving in HR	
Sociale wetgeving 1	3
Sociale Wetgeving 2	3
Personeelsadministratie	3
Payroll	3
Keuzevak: AI in HR, bedrijfseconomie of commercial skills	3
IT voor HR 3	3
Werkplekleren	
Werkplekleren 2	16

FASE 3

OPLEIDINGSONDERDELEN	STP
HR next level	
IT voor HR 4	3
Engels voor HR	3
International skills	4
Gesprekstechnieken voor doorstroom en uitstroom	3
Welzijn op het werk	3
Me & my career	3
Werkplekleren	
Graduaatsproef	4
Werkplekleren 3	17

In een opleiding in afstandsonderwijs kies je zelf welke vakken je opneemt maar deze volgorde raden wij aan om te volgen. Je zal zien dat volgende modules aan bod komen:

1) **HR Basics**
   We stomen je volledig klaar in de wereld van HR, we starten van nul en zorgen dat je goed het werkveld leert kennen. Werk je al verschillende jaren in HR? Dan is het een aanrader om te kijken of je in aanmerking komt voor **het basisvrijstellingspakket**. In dat geval vallen er al 3 vakken weg uit deze module voor jou.

2) **Rekrutering in HR**
   De eerste stap in de employee lifecycle is het aantrekken van talent in je organisatie, dit is dé focus van deze module. Van wervings- en selectieprocessen in het Nederlands en het Frans tot het ontwikkelen van een doordacht onthaalbeleid en een sterke employer branding.

3) **Sociale wetgeving in HR**

   In deze module leer je alles van hard HR kennen, van sociale wetgeving tot personeelsadministratie en payroll. Je kiest hiernaast ook één van de drie keuzevakken uit, deze keuzevakken verruimen je beeld in het werkveld en zijn dan ook breder dan alleen hard HR.

   Opgelet: in deze module dien je de **volgorde** te respecteren van de vakken, je volgt eerst sociale wetgeving 1 en dan pas sociale wetgeving 2. Payroll neem je pas als laatst op.

   Keuzevakken:

   - **AI in HR** = het keuzevak dat gelinkt is aan de opleiding graduaat HR-support, kan je moeilijk kiezen dan is dit je eerste logische keuze. Het zal ervoor zorgen dat je een expert wordt op het vlak van AI-tools in het HR-werkveld.
   - **Commercial skills** = is soft HR volledig je ding en ambieer je bv. op termijn een job als office manager in een uitzend-of selectiekantoor? Dan kan je met dit keuzevak je sales skills aanscherpen, dit is een vak dat je meevolgt met studenten graduaat sales support.
   - **Management & Organisatie** = Twijfel je om na je graduaatsopleiding nog een verkorte route te volgen naar de bachelor HRM? Dan is dit keuzevak voor jou, het is namelijk een vak uit de bachelor HRM. Zo kan je meteen zien of het niveau en manier van leren iets voor jou is. (Opgelet: in het curriculum zie je nog bedrijfseconomie staan, dit komt omdat het keuzevak recent werd gewijzigd)

4) **HR next level**

   Vooraleer je volledig klaar bent voor de arbeidsmarkt, volg je de module HR next level. Je ziet overkoepelende vakken zoals Welzijn op het werk en International skills. We scherpen je communicatieskills volledig aan met gesprekstechnieken en Engels. Tot slot zie je nog de laatste module van IT: IT voor HR 4 (=doorgedreven excel).

5) **Werkplekleren**

   Werkplekleren komt in iedere fase voor. In een ideale situatie volg je dus ieder jaar werkplekleren. Mocht je huidige job het niet toelaten om respectievelijk 12 dagen (Werkplekleren 1), 36 dagen (Werkplekleren 2) en 38 dagen werkplekleren (Werkplekleren 3) te volgen, dan kan je er ook voor kiezen om deze vakken pas op het einde van de opleiding op te nemen (na elkaar).

Opgelet: Ook hier is er sprake van **volgtijdelijkheid**. Je dient dus de volgorde van de vakken te respecteren. Je volgt eerst werkplekleren 1 en vervolgens pas werkplekleren 2 en werkplekleren 3. Werkplekleren 3 dien je samen op te nemen met de graduaatsproef. De graduaatsproef is namelijk een project dat je doet op je werkplek.

Werk je al verschillende jaren in HR? Dan is het terug een aanrader om te kijken of je in aanmerking komt voor **het basisvrijstellingspakket.** In dat geval valt werkplekleren 1 en 2 al weg en dien je enkel nog werkplekleren 3 op te nemen.

C. Traject

1. Hoelang doe ik over deze opleiding?

De duur van de opleiding verschilt van student tot student, dit is dus een **traject op maat**. Dit is grotendeels afhankelijk van de tijd die je (wekelijks) kan spenderen om met je studie bezig te zijn. De opleiding tot graduaat in het HR-support bestaat uit 120 studiepunten. Je kan je studietraject aanpassen naargelang je werk- en of gezinssituatie.

Per academiejaar kies je in overleg met de trajectbegeleider of de coördinator afstandsonderwijs het aantal studiepunten dat je op je programma wil zetten. Er is geen minimum aantal studiepunten. Als maximum aantal geven we als richtlijn mee:

- **60 studiepunten** voor studenten die voltijds studeren (een opleiding van 180 studiepunten duurt dan twee jaar).
- **30 à 45 studiepunten** voor wie studeren combineert met een job (een opleiding van 120 studiepunten duurt dan drie à vier jaar).

Studiepunten zijn een graadmeter van een opleiding of opleidingsonderdeel. Ze geven aan hoeveel tijd je nodig hebt om de leerstof onder de knie te krijgen (studeren, opdrachten, examens …). Eén studiepunt komt overeen met een studietijd van gemiddeld 25 tot 30 uur.

2. Heb ik recht op vrijstellingen?

Op basis van een vooropleiding of relevante werkervaring in HR, kan je in aanmerking komen voor vrijstellingen waardoor je bepaalde opleidingsonderdelen niet meer hoeft af te leggen. Studieduurverkorting verkrijgen kan op drie verschillende manieren aangevraagd worden na je officiële inschrijving in de opleiding.

a) Je wordt op basis van een eerder behaald diploma toegelaten tot een **verkort studieprogramma**.

b) Daarnaast bestaat ook de mogelijkheid tot het aanvragen van individuele vrijstellingen voor één of meerdere opleidingsonderdelen (OPO's = vakken) via een vrijstellingsportfolio. Dit kan ofwel op basis van een EVK (eerder verworven kwalificaties = eerder verworven credits) ofwel op basis van EVC (eerder verworven competenties = relevante werkervaring in HR).

c) Wie reeds kan rekenen op verschillende jaren werkervaring in HR, kan **na inschrijving** een aanvraag doen voor het **basisvrijstellingspakket EVC**. Dit pakket bestaat uit **35 studiepunten** en zorgt ervoor dat je vrijgesteld wordt voor 5 vakken: Werkplekleren 1, Werkplekleren 2,

Professionele communicatie Nederlands, Talentontwikkeling 1: me & myself, Talentontwikkeling 2: me & my career en IT voor HR 1.

Voor deze aanvraag maak je gebruik van een verlichte procedure, we noemen dit het basisvrijstellingspakket EVC (op basis van ervaring). Je vindt meer informatie terug over deze aanvraag op onze website. Om de aanvraag te vervolledigen gebruik je het sjabloon voor het basisvrijstellingspakket EVC graduaat HR-support (ook online beschikbaar op dezelfde pagina).

Om vrijstellingen aan te vragen, dien je eerst ingeschreven te zijn in de opleiding en contacteer je vervolgens **de trajectbegeleider** van de opleiding. Die kan je meer informatie geven over de volgende stappen en mogelijkheden. Dit kan via afstandsonderwijs.hrsupport@vives.be.

3. Kan ik mijn traject spreiden?

Realistisch studieprogramma

Aan het begin van elk academiejaar **bepaal je zelf hoeveel studiepunten je wil opnemen in je individueel studieprogramma (ISP)**. Zo kan je je studie over meerdere academiejaren spreiden en het studeren haalbaar maken. De trajectbegeleider afstandsonderwijs geeft je advies bij het jaarlijks samenstellen van je Individueel Studie Programma (ISP).

De **mogelijke studieroutes** hanteer je best als insteek om de (voor jou) gewenste studiebelasting te spreiden doorheen het jaar. Bekijk per maand welke examens je kan afleggen en maak voor jezelf een realistische jaarplanning op. Zo kan je telkens toewerken naar een deadline en houd je jezelf scherp.

Het aantal studiepunten is afhankelijk van je werk- en gezinssituatie, de tijd die je kan vrijmaken voor je studies, je studiemethode,... Na het eerste jaar zal je meer kunnen inschatten wat voor jou een realistisch studietempo is. Bij opstart adviseren we om voor een beperkt aantal studiepunten in te schrijven en bij te boeken als er ruimte voor is, start bijvoorbeeld met HR basics en boek vervolgens bij indien dit vlot verloopt.

Bijboeken op je studieprogramma

Indien je persoonlijke agenda het toelaat, kan je in de loop van het jaar extra opleidingsonderdelen toevoegen aan je individueel studieprogramma. Je kan niet tot het einde van het academiejaar vakken bijboeken. Meestal kan je bijboeken tot 31 mei van het lopende academiejaar, maar hoe later je bijboekt hoe minder examen momenten je nog hebt, hou hier dus rekening mee. Houd de communicatie hierover op de AO Graduaat HR-support Valven op Toledo en in ons studentenkompas in de gaten.

D. Aanpak

1. Word ik op de campus verwacht?

Contactdagen

De opleiding graduaat HR-support kan je volledig tijds- en plaatsonafhankelijk volgen. We organiseren vrijblijvend wel een startdag op vrijdag 18 september 2026, zodat je meteen goed geïnformeerd bent van bij je start.

Zelfstandig studeren

Je neemt tijdens het academiejaar je leerstof zelfstandig door en bereid je voor op het afleggen van een examen en/of het indienen van een opdracht.

Jaarkalender

De examendata liggen gespreid over het hele academiejaar. Je kiest zelf op welk moment je welk examen aflegt, in het eerste jaar kan je hier wel de voorgestelde route volgen die je terugvindt in het bestand **mogelijke studieroutes** op de Valven van HR-support op Toledo.

Infrastructuur op school

Uiteraard mag je als student, geheel vrijblijvend, steeds gebruik maken van alle didactische infrastructuur van de hogeschool: bibliotheek, studieruimtes, studentenrestaurant, bistro, campusboekhandel, ...

2. Hoe verwerk ik zelfstandig de leerstof?

Webshop: Handboeken en cursussen via *webshop.vives.be*

De docenten ontwerpen het studiemateriaal zo dat je het zelfstandig kan doornemen en verwerken. Cursussen en handboeken bestel je via de webshop. Je kan meestal kiezen tussen een digitale versie of een gedrukte versie van een cursus. Je kan je bestelling per post laten opsturen naar je thuisadres (mits betaling verzendkosten) of je kan je bestelling ook laten leveren in een Standaard Boekhandel.

Toledo: ons digitaal leerplatform en een studiewijzer via *toledo.vives.be*

Naast de handboeken en cursussen is er het digitaal leerplatform Toledo. Via dit platform krijg je extra ondersteuning bij het zelfstandig doornemen van de leerstof. Je vindt er aanvullend studiemateriaal, oefeningen, ondersteunend filmmateriaal, (ingesproken) PowerPointpresentaties, een discussieforum,… maar ook per opleidingsonderdeel een **studiewijzer**. Elk opleidingsonderdeel wordt vergezeld van een studiewijzer met informatie over inhoud, leerdoelstellingen (wat we van je verwachten) en evaluatiewijze. Deze neem je best altijd **als eerste** door zodat je goed weet wat er van je verwacht wordt.

3. Hoe word ik begeleid?

Docenten

Je kan terecht bij je docent voor inhoudelijke vragen of meer uitleg bij oefeningen.

Trajectbegeleiding en studiebegeleiding

Bij de **trajectbegeleider** kan je terecht voor begeleiding bij je studieloopbaan, het aanvragen van vrijstellingen, je zoektocht om je te heroriënteren enzovoort. Bij de **studiebegeleider** kan je terecht voor vragen en begeleiding over je noden als werkende student of topsporter, functiebeperkingen, psychologische begeleiding,… Communiceer hierover bij de start van je studies.

Coördinator van de opleiding

De **coördinator van de opleiding** is je algemeen aanspreekpunt, je kan er terecht voor algemene vragen over de opleiding, voor vragen over het werkplekleren of ook als je niet goed weet bij wie je terecht kan met je vraag.

E. Werkplekleren

1. Wat is werkplekleren?

Stage binnen het onderwijs is gericht op het in de praktijk omzetten van de geziene theoretische inzichten/ kaders uit de onderwijsmomenten. Hierin ligt een fundamenteel verschil met werkplekleren. Werkplekleren is gericht op het **aanleren en toepassen van zowel algemene als arbeids- en beroepsgerichte competenties, in een arbeidssituatie die een leeromgeving is**. Het aanleren van kennis, inzichten, vaardigheden en attitudes is met andere woorden niet enkel van toepassing in de verschillende leerinhouden maar gebeurt ook op de werkplek zelf. Dit betekent dat een goede samenwerking vereist is tussen werkveld en onderwijsinstelling.

Studenten dienen, om werkplekleren binnen de opleiding te kunnen organiseren, een voortdurende wisselwerking tussen praktijk en onderwijs te ervaren. Om deze reden zijn langdurige periodes die enkel uit doornemen van opleidingsonderdelen of die enkel uit werkplekleren bestaan, binnen het graduaat niet aan de orde. De student combineert dus doorheen de volledige opleiding het studeren met het werkplekleren.

Om die reden is een tewerkstelling van meer dan 80% niet aangewezen, tenzij je reeds in HR werkt en het werkplekleren kan plannen binnen je huidige werkuren. Wanneer je nog niet werkzaam bent in HR, dan mag je het werkplekleren uitzonderlijk opsparen tot het einde van je studies. Dan kan je alle vakken afwerken en vervolgens solliciteren voor je eerste HR-job, om vervolgens dan op je eigen job het werkplekleren en de graduaatsproef af te werken. Wat je wel al kan doen, is werkplekleren 1 opnemen door gebruik te maken van het **Vlaams opleidingsverlof.** Dit zijn namelijk 12 dagen en dienen als oriëntatie, zo weet je zeker dat een job in HR iets voor jou is.

Tijdens het werkplekleren krijg je naast een mentor op de werkplek (= je leidinggevende) ook een **VIVES-begeleider** toegewezen. Deze persoon is je centraal aanspreekpunt doorheen je werkplekleren en zal ook het evaluatiegesprek inplannen met jou en je werkplekmentor.

2. Zoektocht naar een werkplek

Binnen deze opleiding gaan studenten zelf op zoek naar een geschikte werkplek. Je kan, geheel vrijblijvend, deelnemen aan de jaarlijkse **speeddates** in november. Dit is een jobbeurs die VIVES organiseert specifiek voor de **HR-studenten** en gaat telkens door op campus Kortrijk. Hier kan je heel wat bedrijven spreken die op zoeken zijn naar studenten HR. Deze beurs gaat samen door met onze opleiding bachelor HRM, zodat het werkveld maar één keer naar de campus hoeft te komen. In 2026 gaat de jobbeurs door op **dinsdag 24 november** van 9u-11u30.

In welk type bedrijf of organisatie kan je terecht voor je werkplekleren?

- Op de HR-afdeling van een KMO, middelgroot of groot bedrijf
- In een uitzend- of selectiekantoor
- In een sociaal secretariaat
- Op de personeelsdienst in een stadsbestuur, VZW of andere organisatie

- Je kan ook kiezen voor een specifieke sector: sommige studenten willen bv. heel graag in de zorgsector terechtkomen en kiezen voor een HR-dienst in een ziekenhuis of woonzorgcentrum
- Je kan ook kiezen voor een specifieke afdeling in een groot bedrijf zoals bv. de learning & development afdeling. Of het kan ook zijn dat je een bedrijf kiest die gespecialiseerd is in deze diensten aan te bieden aan andere bedrijven (HR-consultancy)

Jij kiest wat het beste bij jou past! Er zijn heel wat jobmogelijkheden gezien de job van personeelsmedewerker een knelpuntberoep is. Eens je afgestudeerd bent, kan je aan de slag als HR-professional, personeelsmedewerker, recruiter, payroll-medewerker, HR-consultant,… Er zijn kortom heel wat mogelijkheden, afhankelijk van waar jouw interesse naar uitgaat.

Je kan je werkplekleren ook in het buitenland voltooien indien je niet in België woont, je dient zelf wel de Nederlandse taal machtig te zijn om de opleiding te kunnen afronden. Gesprekken met je Vives-begeleider en leidinggevende kunnen in dit geval in het Engels gevoerd worden via teams.

Antwoordt een organisatie in eerste instantie positief op jouw aanvraag, dan raden we aan om eerst een **kennismakingsgesprek** in te plannen (=tussen de student en de werkplek) waarin beiden zichzelf voorstellen en het takenpakket afgestemd wordt. Tijdens dit kennismakingsgesprek worden eveneens **duidelijke afspraken** gemaakt over **welke dagen** de student aanwezig zal zijn om daarna een planning te kunnen opmaken zodat er zeker aan het vooropgesteld aantal uren kan worden voldaan.

3. Werkplekleren op je werk

Er zijn **een aantal voorwaarden** om je werkplekleren te kunnen koppelen aan je werksituatie. Je moet binnen je job het specifieke beroep van een graduaat HR-support kunnen uitoefenen. Er moet ook een **direct leidinggevende** zijn die je doorheen het werkplekleren kan begeleiden in het werkplekleren. Deze persoon mag geen gezins- of familielid zijn en wordt in VIVES **de werkplekmentor** genoemd. Je kan enkel werkplekleren uitvoeren op je werk na goedkeuring door de coördinator werkplekleren (zie hieronder: hoe kan je dit aanvragen?).

Wanneer je reeds een goedkeuring kreeg voor het **basisvrijstellingspakket**, dan is de kans zeer groot dat je op je huidige job het werkplekleren mag doen. Het is dus belangrijk om je werkgever op de hoogte te brengen van je studiekeuze, zodat zij kunnen beslissen of het mogelijk is om je werkplekleren op je huidige HR-job uit te oefenen. Voor de werkgever is dit een win-win situatie, want doorheen de vakken dien je vaak na te denken over hoe een bepaald proces binnen je werkplek verloopt (bv. employer branding). Dit zorgt ervoor dat je de eigen processen onder de loep neemt en ideeën krijgt tot verbetering. Zo groei je niet alleen in je job maar groeit je bedrijf ook in de HR-processen.

Hoe kan je dit aanvragen?

Na je inschrijving in de opleiding graduaat HR-support dien je het document in te vullen **“Aanvraagdocument eigen werkplek”** dat terug te vinden is op de Valven van graduaat HR-support op Toledo. Je vult dit document in en bezorgt het per mail aan de coördinator werkplekleren: Elisabeth

Puteani Holl (elisabeth.puteaniholl@vives.be), in je e-mail plaats je als onderwerp: **aanvraag werkplekleren** en vermeld je meteen wanneer je graag het werkplekleren zou inplannen. Vermeld ook of je al dan niet het basisvrijstellingspakket verworven hebt, dit bepaald namelijk of je start met werkplekleren 1 of niet.

4. Tijdsinvestering werkplekleren

Binnen de opleiding graduaat HR-support zijn er **drie opleidingsonderdelen werkplekleren** die elkaar opvolgen. Onderstaande tabel biedt (van links naar rechts) een overzicht:

Werkplekleren 1	**Werkplekleren 2**	**Werkplekleren 3**
Verkenning van het werkveld, we starten met de basis DLR's*	Eigen takenpakket mits begeleiding, nog niet alle DLR's komen aan bod	Volledig zelfstandig takenpakket waar alle DLR's aan bod komen
6 studiepunten	16 studiepunten	17 studiepunten
12 dagen werkplekleren + bijhouden logboek en zelfreflectie	**36 dagen werkplekleren** + bijhouden logboek en zelfreflectie + taak werkplekleren 2	**36 dagen werkplekleren** + bijhouden logboek en zelfreflectie + bij dit vak neem je ook het OPO graduaatsproef op

*DLR= Domeinspecifieke Leerresultaten. In het Vlaamse hoger onderwijs beschrijven deze leerresultaten de specifieke competenties, kennis en vaardigheden die een student moet beheersen na het afronden van een bepaalde opleiding. Op onze infosite werkplekleren vind je heel wat informatie over welke mogelijke taken kunnen aan bod komen, deze site is specifiek ontwikkeld voor de werkplekken en kan je aan hen ook bezorgen bij je sollicitatie (indien je nog niet werkt in HR) of bij de start van de opleiding (indien je al werkt in HR en je eigen job telt als werkplekleren):

https://hrsupportwerkplekleren.be/

F. Graduaatsproef

In het laatste jaar neem je standaard werkplekleren 3 op en de graduaatsproef (deze vakken moet je samen opnemen). De graduaatsproef bestaat uit 2 delen en kan je alleen afleggen in december en in juni.

In het **eerste deel** brengt de student de **Employee Journey** in kaart van de werkplek. De student maakt een analyse van welke stappen er binnen de werkplek worden gezet tussen het uitschrijven van een vacature en het eventuele uitzwaaien van een medewerker.

Het eindresultaat van het eerste deel is een poster op A3-formaat waarop de Employee Journey van de organisatie zeer volledig wordt voorgesteld én afgebeeld.

Voor het **tweede deel** van de graduaatsproef richt de student de focus op één stap binnen deze Employee Journey en schrijft hierover een **paper**. De student maakt zelf de keuze welke stap hij/zij verder wenst uit te werken én gaat hierover in dialoog met de werkplek. De student staat hierbij open voor suggesties van de werkplek, indien men hier een voorkeur naar voor schuift om de focus op een specifieke stap te leggen. Dit kan het uitwerken van een procedure zijn die nog niet bestaat, zoals bv. een onthaalbeleid voor studenten of een project uitwerken dat aan vernieuwing of verbetering toe is (bv. welzijnsbeleid aanpassen en uitwerken zodat het voldoet aan de nieuwe wetgeving).

Als eerste brengt de student dit proces volledig én gedetailleerd in kaart. De student doet een kwantitatieve of een kwalitatieve bevraging bij het personeel (gelinkt aan de competentie analytisch denken en overzicht houden). Vervolgens ontwikkelt de student één (of meerdere) procedure(s) of identificeert een verbeterpunt of een tekort en werkt een oplossing of actie uit (gericht op de competentie kwaliteitsbewust werken en formuleren van verbetervoorstellen).

Op het einde van het tweede deel stelt de student zijn praktijkproject voor aan de hand van een **presentatie**. De jury is samengesteld uit minimum drie personen: de VIVES-begeleider, de werkplekmentor en de coördinator van de opleiding of een collega-docent.

Het is dus belangrijk om goed na te denken wanneer je dit wenst op te nemen, je kan deze vakken pas opnemen wanneer je werkplekleren 2 hebt afgewerkt. **Communiceer** bij de start van het academiejaar naar de coördinator werkplekleren en je werkplekmentor **als je van plan bent om de graduaatsproef af te werken**. In dat geval word je opgenomen in de planning en kan je in december/januari je graduaatsproef deel I presenteren en in juni deel II indienen en presenteren. In uitzonderlijke gevallen kan je in juni deel I presenteren en dan het jaar erna het vak opnieuw aankopen en deel II afwerken.

G. Evaluatie

1. Waar en wanneer vinden de examens plaats?

Examens zijn vaak schriftelijk, maar soms ook mondeling of in de vorm van een presentatie of opdracht.

Jaarkalender

Als student afstandsonderwijs kies je wanneer je een examen wil afleggen, je hebt de keuze over het volledige academiejaar. Je kan dus een planning op maat van jouw persoonlijke situatie opmaken. Bij het begin van het jaar ontvang je een kalender waarin het tijdstip en de locatie van alle examenmomenten zijn opgenomen. In augustus kan je enkel examens in tweede zittijd afleggen en dus niet meer in eerste zittijd. Wanneer je in november zou een vak afgelegd hebben in eerste zittijd en niet geslaagd bent, dan kan je wel al na publicatie van de punten het examen afleggen in tweede zittijd in de volgende examenperiode. Je hoeft met andere woorden niet te wachten tot in augustus om het vak te hernemen. Je hebt per vak in totaal twee examenkansen per jaar.

Schriftelijke examens

Voor de schriftelijke examens zijn er per academiejaar verschillende examenmomenten vastgelegd om het examen af te leggen waarbij er examens mogelijk zijn overdag, ’s avonds en op zaterdagmorgen. Uit dit aanbod kies jij een moment om je examen af te leggen. Deze wijze van werken laat toe om examens te spreiden over het academiejaar.

Mondelinge examens of presentaties

Voor mondelinge examens of presentaties volg je de instructies die de docent je geeft via de Toledo-course van het vak. Voor mondelinge examens zal je de keuze hebben uit vier examenmomenten per academiejaar (je kan kiezen uit drie examenmomenten in de eerste zittijd en 1 examenmoment in de tweede zittijd). Mondelinge examens leg je online af via teams, je schrijft je in via square voor een examenmoment en vervolgens zal de docent je een bevestiging sturen met een teams-uitnodiging voor het examen.

Locatie

De schriftelijke en/of digitale examens kan je afleggen in het **examencentrum op de campus in Kortrijk** of op afstand (van thuis uit/van op kantoor). Je schrijft je in voor het examen via square, waar je ook de volledige kalender met alle examenmomenten kan raadplegen.

Examens afleggen 'op afstand' betekent dat je tegen betaling een digitaal examen van thuis uit aflegt. Hiervoor moet je beschikken over een computer / laptop, een degelijke internetverbinding, een webcam en een smartphone (geen Windowsphone). Voor het afleggen van een examen op afstand **betaal je per examen een extra forfait** en moet je vooraf een technische test uitvoeren.

2. Zijn er naast examens ook opdrachten?

Vakken met uitsluitend een opdracht

Je werkt tijdens je opleiding meerdere (praktijk)opdrachten af. Alhoewel jouw docent voor de nodige richtlijnen en begeleiding zorgt, leid je zelf de opdracht in de juiste banen en draag je er de eindverantwoordelijkheid voor. Meer informatie over deze opdrachten vind je steeds in de ECTS-fiche en studiewijzer van het desbetreffende opleidingsonderdeel. Er zijn drie mogelijke indienmomenten in eerste zittijd waaruit je één kiest (20 december, 20 maart of 20 mei). Je kan uiteraard ook herkansen in tweede zittijd. Deze data worden ook meegedeeld via de jaarkalender.

Vakken met een opdracht en een examen

De werking is gelijkaardig zoals hierboven omschreven, je werkt met andere woorden de opdracht zelfstandig uit. Het enige verschil is de deadline om in te dienen. De opdracht dien je ten laatste één week (= 7 kalenderdagen) voor het examenmoment in. De opdracht is meestal ook een goede manier om je voor te bereiden op het examen, door de opdracht te maken zal je automatisch doorheen je cursus/slides moeten gaan en de inhoud goed kennen.

H. Toekomst

1. Waar kan ik met mijn diploma aan de slag?

De jobkansen binnen HR zijn zeer divers en het aanbod is groot. Je kan terecht bij:

De **HR-afdeling** van een organisatie in private, sociale of publieke sector.
Je biedt ondersteuning in:

- Posten van vacatures op social media, jobboards en jobsite
- Het zoeken en aanwerven van personeel
- Het verzorgen van de pre- en onboarding van de medewerkers
- De administratieve ondersteuning in het opleidingsbeleid
- Centraal aanspreekpunt zijn voor de medewerkers
- De correcte berekening en stipte uitbetaling van de lonen
- Ondersteunen in acties rond welzijn voor de medewerkers

Een **sociaal secretariaat**.
Je biedt ondersteuning in:

- Berekenen van de lonen van de medewerkers van je klant
- Vragen van je klant beantwoorden rond sociale wetgeving
- De klant helpen met HR-vraagstukken en correct doorverwijzen

Een **uitzend- of selectiekantoor**.
Je biedt ondersteuning in:

- Zoeken naar kandidaten voor openstaande jobs
- Voeren van gesprekken met sollicitanten
- Het matchen van een job met de juiste persoon
- Zorgen voor tevreden kandidaten en organisaties

Deze lijst kan uiteraard nog verder aangevuld worden gezien het HR-werkveld zeer breed is. Op termijn kan je ook terecht in HR-consultancy waar je klanten kan ondersteunen in HR processen.

2. Kan ik na het behalen van mijn diploma nog verder studeren?

Na het behalen van de graduaatsopleiding HR-support kan je ervoor kiezen om de verkorte studieroute te volgen naar de bachelor HRM. Dit betekent dat je nog een 90-tal studiepunten dient op te nemen, waar je best nog twee jaar tijd voor rekent. In het vak me & my career zal je uitleg krijgen over deze verkorte studieroute.

Een minder voor de hand liggende keuze is de bachelor toegepaste psychologie of een andere graduaatsopleiding zoals het graduaat marketing- en communicatiesupport. In dit geval raden we je aan om verder te informeren bij de respectievelijke opleidingen naar de verkorte route.

3. Kan ik ook een deel van de opleiding volgen?

Je kan er inderdaad voor kiezen om niet de volledige opleiding te volgen, maar enkele lossen vakken te voklgen, die best aansluiten bij nood of interesse. Om dit te doen, schrijf je je in voor een **creditcontract** in plaats van voor een diplomacontract. Je krijgt na afleggen van deze vakken dan een certificaat, dat je een vrijstelling geeft voor het desbetreffende vak, mocht je later alsnog inschrijven voor de volledige opleiding.

I. Inschrijven

1. Wat zijn de toelatingsvoorwaarden?

Inschrijvingsvoorwaarden

Ben je niet zeker of je in aanmerking komt om je te kunnen inschrijven voor onze opleiding? Bekijk dan zeker de **diplomavoorwaarden en taalvoorwaarden** op deze infopagina op **Vives**:

Diploma secundair onderwijs

Heb je geen secundair diploma? Geen nood, dan kan je alsnog toegelaten worden door eerst een toelatingsproef te maken. De toelatingsproef zelf hoef je niet bij Vives te maken, je kiest een moment en plaats uit wat voor jou het best past. Bereid je op voorhand goed voor door de handleiding na te lezen.

Meer informatie over de **toelatingsproef** vind je terug op deze infopagina van Vives en op deze pagina kan je je vervolgens **inschrijven voor een toelatingsproef**. Het maakt dus niet uit waar je de toelatingsproef maakt, dit hoeft niet in een campus van Vives te zijn. Heb je nog andere vragen over de toelatingsproef? Dan neem je best contact op met toelating@vives.be.

Werkattest moet niet

Om te starten met een opleiding op afstand hoef je geen werkstudent te zijn en dus niet over een werkattest te beschikken.

2. Hoeveel bedraagt het inschrijvingsgeld?

Het **inschrijvingsgeld** per academiejaar wordt als volgt berekend: je betaalt een vast bedrag + een bedrag per studiepunt. Kom je in aanmerking voor een beurs, dan betaal je minder. Alle informatie vind je terug op https://inschrijven.vives.be/wat-kost-het. Reken verder ook nog op een bedrag voor de aankoop van boeken, syllabi of handleidingen (€ 150 à 250 per jaar, dit is inclusief de kostprijs van academic software).

3. Heb ik recht op opleidingscheques, opleidingsverlof, opleidingskrediet?

Combineer je je studies met een job? Goed nieuws, want de opleiding geeft recht op drie opleidingsincentives waarmee de Vlaamse overheid werknemers die werk en studies combineren, een duwtje in de rug wil geven. Concreet gaat het om **het Vlaams opleidingsverlof** (voorheen: educatief verlof), het **Vlaams opleidingskrediet** en **opleidingscheques**. Bekijk hier de voorwaarden: https://www.vlaanderen.be/vlaamse-opleidingsincentives. Je kan hieromtrent ook terecht bij onze dienst studentenvoorzieningen (Stuvo).

Alle AO-opleidingen binnen VIVES komen ook in aanmerking voor subsidiëring via de **KMO-portefeuille**. Let wel: de aanvraag moet binnen de veertien dagen na de officiële start van het academiejaar **of** 14 dagen na de inschrijvingsdatum (indien je later bent ingeschreven) worden aangevraagd.
Zie https://inschrijven.vives.be/wat-kost-het.

4. Advies en (financiële steun) nodig?

Bij Stuvo kun je terecht voor financiële steun: een voorschot op je studietoelage, een renteloze studielening of een extra toelage. Kijk hier (www.stuvoloods.be) voor de contactgegevens van de medewerkers van de sociale dienst. Naast advies bij financiële vraagstukken, beschikt Stuvo ook over een psychologische dienst voor als het even wat moeilijker gaat. Je kunt contact opnemen met Stuvo via info@stuvoloods.be. Wil je alvast zelf al één en ander uitzoeken, dan raden we je de website www.centenvoorstudenten.be aan.

5. Welk materiaal heb ik nodig?

Voor het volgen van onderwijs op afstand is het noodzakelijk om te beschikken over een degelijke laptop of PC en dien je ook toegang te hebben tot internet. Bij inschrijving is een jaarabonnement op Academic Software verplicht. Meer info: https://www.vives.be/nl/studeren/tools/signpost-academic-software.

6. Hoe kan ik me inschrijven voor de opleiding?

Administratieve inschrijving

Op https://inschrijven.vives.be vind je alle uitleg over de administratieve verwerking van je inschrijving voor afstandsonderwijs. Deze inschrijving bestaat uit twee stappen: een online registratie en een definitieve inschrijving. De inschrijving kan in principe volledig van thuis uit, maar uiteraard ben je ook steeds welkom op onze campus te Kortrijk.

Opmaak individueel studieprogramma

Na administratieve inschrijving ontvang je een mail van ons met alle informatie over de opstart en een uitnodiging voor de startdag. Kan je aanwezig zijn op de startdag op vrijdag 18 september 2026? Dan kan je ineens op die dag je ISP in orde brengen samen met de trajectbegeleider. Kan je niet aanwezig zijn die dag? Dan krijg je erna een uitgebreide startmail waar alles in vermeld staat wat je nog allemaal moet doen om je ISP in orde te brengen.

Je bepaalt zelf hoeveel opleidingsonderdelen (en studiepunten) je wil opnemen. Hier hou je wel rekening met de volgorde van de vakken uit het overzicht en bekijk je best de jaarkalender voor spreiding en planning. Na indienen van je ISP, zal de trajectbegeleider je aanvraag bekijken en goedkeuren als alles in orde is. Bijboeken kan van vakken kan het hele academiejaar, op Toledo kan je een mailformat vinden om dit correct te doen. Als je vragen hebt kan je contact opnemen via afstandsonderwijs.hrsupport@vives.be.

7. Wanneer kan ik starten met de opleiding?

Begin van het academiejaar

Idealiter stap je in bij het begin van het academiejaar (= voor halverwege september), zodat je de startdag meehebt. Later instappen op het jaar kan nog, maar hou er dan rekening mee dat er misschien al examenmomenten achter de rug zijn. Je zal dan zelf moeten inschatten hoeveel vakken je nog haalbaar ziet om af te leggen in de resterende maanden. Weet ook dat de vaste kost bij opstart doorheen het hele academiejaar dezelfde blijft, onafhankelijk van je inschrijfdatum.

Startdag

We starten elk academiejaar met een startdag waarop we heel wat informatie geven over studeren op afstand, Toledo, IT-sessie, examens …. Wees dus niet ongerust als je nog niet weet welke vakken je zal opnemen, we tonen je de weg op de startdag.

8. Meer info? Kom langs op één van onze infomomenten of lees onze FAQ's?

Kom langs op één van de infomomenten die in de loop van het academiejaar plaatsvinden op onze campus (Sociaal-agogisch werk – VIVES-Zuid, Kortrijk) of doorgaan in digitale vorm. Deze data vind je op https://www.vives.be/nl/studeren/infodagen. Wees welkom!

Nog vragen, misschien kan je hier een antwoord vinden tussen de veelgestelde vragen: https://www.vives.be/nl/studeren/tools/ao/afstandsonderwijs-faq

J. Meer info

1. Bij wie kan ik terecht voor meer informatie?

Graduaat HR-support, Studiegebied Sociaal-Agogisch Werk, campus Kortrijk.

Katholieke Hogeschool VIVES, Doorniksesteenweg 145, 8500 Kortrijk.

We doen ons best om alle mails zo vlug als mogelijk van een gepast antwoord te voorzien in combinatie met onze andere opdrachten. Je kan ons studentensecretariaat telefonisch bereiken op **056 26 41 50.**

- Coördinator Elisabeth Puteani Holl: afstandsonderwijs.hrsupport@vives.be
- Trajectbegeleider Trui Rooryck: afstandsonderwijs.hrsupport@vives.be
- Studiebegeleider Sophie Van der Sypt: sophie.vandersypt@vives.be
- Studentensecretariaat voor afstandsonderwijs Sieska Vansevenant: sieska.vansevenant@vives.be
- Opleidingshoofd graduaat HR-support: hanne.maes@vives.be

2. Wat is de ervaring van onze studenten?

Sofie werkt bij Stad Gent en volgde het graduaat HR-Support om zich verder professioneel te ontwikkelen.
"Wat voor mij echt het verschil heeft gemaakt, is het werkplekleren binnen de opleiding. Daardoor kon ik wat ik leerde meteen toepassen in mijn eigen werkomgeving. Het maakte deze graduaatsopleiding zeer relevant. Naast mijn kennis kreeg trouwens ook mijn zelfvertrouwen een boost.
De opdrachten uit de opleiding mocht ik daarna ook uitrollen naar de volledige dienst. Het gaf enorm veel voldoening om te zien dat er effectief iets gebeurt met wat je aanbrengt. Bij een tijdelijke stage zie je dat effect vaak niet op lange termijn, maar bij werkplekleren wél.
Nu ik de smaak te pakken heb, studeer ik verder voor de bachelor toegepaste psychologie aan VIVES."