

Profileringsopdracht

Ondernemer/Manager Recreatiedieren

Dierenhouderij



Opleiding	Ondernemer/manager recreatie dieren	Crebo nummer	97053
Niveau	4		
Leertraject	BOL	Aantal deelnemers	
Cohort	2010-2011	Schooljaar	4
Kwalificatiedossier	Dierenhouderij	Crebonummer	97053
Leergebied *	Beroepspraktijkvorming		
Kerntaken	1. Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij 2. Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering 3. Coördineert werkzaamheden 4. Onderneemt		
Werkprocessen	1.1 Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren 1.2 Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren 1.3 Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren 1.4 Draagt zorg voor doelgroepgerichte activiteiten 2.1 Stelt fokprogramma op 2.2 Organiseert en bewaakt fokprogramma 2.3 Organiseert en bewaakt productiecondities 3.1 Plant en verdeelt werkzaamheden 3.2 Stuurt medewerkers aan 4.1 Ontwikkelt ondernemingsplan 4.2 Implementeert ondernemingsplan 4.3 Innoveert onderneming 4.4 Stelt marketingmix vast 4.5 Onderhoudt externe contacten 4.6 Stelt financieel beleid op 4.7 Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze 4.8 Koopt in 4.9 Beheert bedrijfsadministratie 4.10 Voert personeelsbeleid 4.11 Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid 4.12 Bewaakt voorraad		
Brondocument	Leren loopbaan en burgerschap (2007)		
Kerntaken	1. Benoemt zijn eigen ontwikkelingen gebruikt middelen en wegen om daarbij passende leerdoelen te bereiken. 2. Stuurt de eigen loopbaan.		
Werkprocessen	1.1 Benoemt leerdoelen voor de eigen ontwikkeling. 1.2 Inventariseert geschikte manieren van leren. 1.3 Kiest bij de situatie en bij zichzelf passende manieren van leren. 1.4 Plant zijn eigen leerproces en voert het uit. 1.5 Evalueert de gekozen manier van leren. 2.1 Reflecteert op eigen kwaliteiten en motieven 2.2 Onderzoekt welk werk er is en wat bij hem past. 2.3 Stuurt de eigen loopbaan en onderneemt acties die daarbij nodig zijn		

Toetsvorm	Toetstijd *
Opdrachten	4
Op te leveren producten	10
Cesuur	60%

Toetsconstructeur	Marika Overgoor
--------------------------	-----------------

* alleen invullen indien van toepassing

Route formulier

In te vullen voor/door examenbureau:

- Examenplan/toetsplan aanwezig
- Toetsmatrijs aanwezig
- Cesuur aanwezig
- Profileringopdracht naar examenbureau d.d. _____
 - Evt. 1^e vaststelling legitimeerder d.d. _____
 - Evt. afgekeurd deeltentamen naar constructeur d.d. _____
 - Evt. bijgesteld deeltentamen retour van constructeur d.d. _____
- Definitieve vaststelling legitimeerder d.d. _____
- Bijzondere afspraken en opmerkingen:

Examencoördinator: : _____

Paraaf : _____

Kalenderweek afname : _____

Centrale afname : ja/nee

Legitimering : intern/extern

Paraaf legitimering : _____

Profileringsopdracht

Opleiding: Manager/ondernemer recreatiedieren

Periode en/of blok: December 2012

Titel: Taakgericht profileren manager/ondernemer recreatiedieren

Doel:

Het doel van de profileringsoopdracht is jezelf voorbereiden op een functie in de recreatiedierenbranche. Als je deze opdracht hebt volbracht heb je voldoende vaardigheden om zelfstandig te functioneren in de beroepspraktijk.

Tijdens de profilering werk je aan de onderstaande kerntaken en werkprocessen. Tijdens het voorbereiden en evalueren van de opdracht werk je aan de kerntaken en werkprocessen uit het brondocument leren, loopbaan en burgerschap (2007).

Kerntaken:

Uit het kwalificatiedossier dierenhouderij

1. Voert dagelijkse zorg uit op dierenhouderij
2. Organiseert dierlijke productie en draagt zorg voor uitvoering
3. Coördineert werkzaamheden
4. Onderneemt

Uit het brondocument leren, loopbaan en burgerschap (2007):

1. Benoemt zijn eigen ontwikkelingen gebruikt middelen en wegen om daarbij passende leerdoelen te bereiken.
2. Stuurt de eigen loopbaan.

Werkprocessen:

Uit het kwalificatiedossier dierenhouderij

- 1.5 Draagt zorg voor stalling en vervoer dieren
- 1.6 Draagt zorg voor water en voedselvoorziening dieren
- 1.7 Draagt zorg voor gezondheid en welzijn van dieren
- 1.8 Draagt zorg voor doelgroepgerichte activiteiten
- 2.1 Stelt fokprogramma op
- 2.2 Organiseert en bewaakt fokprogramma
- 2.3 Organiseert en bewaakt productiecondities
- 3.1 Plant en verdeelt werkzaamheden
- 3.2 Stuurt medewerkers aan
- 4.1 Ontwikkelt ondernemingsplan
- 4.2 Implementeert ondernemingsplan
- 4.3 Innoveert onderneming
- 4.4 Stelt marketingmix vast
- 4.5 Onderhoudt externe contacten
- 4.6 Stelt financieel beleid op
- 4.7 Bewaakt financiële situatie en verantwoord deze
- 4.8 Koopt in
- 4.9 Beheert bedrijfsadministratie
- 4.10 Voert personeelsbeleid
- 4.11 Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid
- 4.12 Bewaakt voorraad

Uit het brondocument leren, loopbaan en burgerschap (2007):

- 1.1 Benoemt leerdoelen voor de eigen ontwikkeling.
- 1.2 Inventariseert geschikte manieren van leren.

- 1.3 Kiest bij de situatie en bij zichzelf passende manieren van leren.
- 1.4 Plant zijn eigen leerproces en voert het uit.
- 1.5 Evalueert de gekozen manier van leren.
- 2.1 Reflecteert op eigen kwaliteiten en motieven
- 2.2 Onderzoekt welk werk er is en wat bij hem past.
- 2.3 Stuurt de eigen loopbaan en onderneemt acties die daarbij nodig zijn

Toets termen:

- Benoemen van leerdoelen voor de eigen ontwikkeling.
- Inventariseren van geschikte manieren van leren.
- Kiezen van de situatie en bij zichzelf passende manieren van leren.
- Plannen van zijn eigen leerproces en voert het uit.
- Evalueren van de gekozen manier van leren.
- Reflecteren op eigen kwaliteiten en motieven
- Onderzoeken welk werk er is en wat bij hem past.
- Sturen van de eigen loopbaan en onderneemt acties die daarbij nodig zijn

Toelichting:

Deze profileringsopdracht voer je zoveel mogelijk zelfstandig uit, zelfverantwoordelijk leren staat dan ook centraal.

Instructie:

Wat is zelfverantwoordelijk leren?

Zelfverantwoordelijk leren helpt je om zelfstandig te leren functioneren op je werkplek. Op je werkplek worden een aantal eisen aan je gesteld. Je toekomstige werkgever(s) hebben behoefte aan mensen met kennis, praktische- en sociale vaardigheden en een juiste houding. Oftewel zij willen graag competente medewerkers in hun bedrijf. Deze profileringsopdracht helpt je om de eerste stappen naar een competente medewerker te zetten. Dit doe je door:

- Je eigen leerdoelen te formuleren;
- De lesstof, vaardigheden en houding die gewenst is binnen het beroep te ontwikkelen;
- Zelf vaststellen (toetsen) of je de gestelde leerdoelen hebt bereikt.

Als je deze bovengenoemde activiteiten uitvoert ben je zelfverantwoordelijk aan het leren. Tijdens deze profileringsopdracht is het zelfverantwoordelijk leren om verschillende redenen belangrijk.

Ten eerste helpt het stellen van je eigen leerdoelen je om na te denken over wat je allemaal moet en wilt kunnen om een bepaald beroep uit te kunnen voeren na je opleiding. Doordat je deze leerdoelen zelf hebt gesteld zijn ze voor jou belangrijk en ben jij meer gemotiveerd om eraan te werken. Je mag bij deze opdracht ook nog voor een groot deel bepalen hoe je de kennis, vaardigheden en houding die jij nog wilt ontwikkelen gaat leren.

Ten tweede ben jij verantwoordelijk voor de door jou gestelde doelen en resultaten. Je stelt je eigen doelen en bepaald je eigen resultaten. Je docent helpt je daarbij, maar is meer een coach dan een docent. De docent let er dus vooral op of je wel doet wat je moet doen en helpt je als je moeilijkheden ondervindt.

Als laatste brengt het zelfverantwoordelijk leren met zich mee dat je goed na moet denken over de beperkingen die er zijn. Welke dag kun je gebruiken om deze opdracht uit te voeren? Wanneer kan het examen worden afgenomen? Deze afspraken moet je in goed overleg met je docent en je BPV bedrijf maken, jij bent immers verantwoordelijk voor de resultaten!

Jij bent verantwoordelijk, weet hoe je moet plannen en weet hoe je mensen moet benaderen om een afspraak met hen te maken. Het plannen en organiseren van deze opdracht helpt je bij het ontwikkeling van deze vaardigheden en houding, dat wordt door bedrijven erg gewaardeerd.

Om je te helpen zijn er docenten en/of coaches beschikbaar. Voor jou zijn dat de volgende personen:

1. Naam:
- Telefoonnummer:
- e-mail:
2. Naam:
- Telefoonnummer:
- e-mail:

De profileringsopdracht wordt vooral beoordeeld op het werk dat je verricht. We kijken naar de voorbereiding, het uitvoeren van het werk en uiteindelijk wordt de beoordeling afgenomen passend bij jouw opdracht. De eindbeoordeling kan bestaan uit een verslag, een criterium gericht onderzoek bijvoorbeeld een sollicitatie gesprek, een praktijktoets of een rondleiding op je stage bedrijf. Wil jij je beoordeling anders vorm geven kan je dat altijd overleggen met je begeleider. De verhouding van de verschillende beoordelingen is als volgt:

Onderdeel	Weging
1. Werken aan de profilering <ul style="list-style-type: none"> • keuze toekomstige werkplek (opdracht 1) • beeldvorming beroep (opdracht 2) • persoonlijk leerplan (opdracht 3) • het resultaat (opdracht 4) <ul style="list-style-type: none"> - logboek - inzet 	1/2
2. De beoordeling van beroepsvaardigheden door de bedrijfsleiding of personeelsfunctionaris op jouw werkplek. <i>Als er geen beoordeling door het bedrijf kan plaats vinden (onderdeel 2) tellen onderdeel 1 en 3 even zwaar voor de eindbeoordeling.</i>	1
3. Beoordeling passend bij de opdracht. Kan bestaan uit: <ul style="list-style-type: none"> - een verslag - criteriumgericht onderzoek - praktijktoets - verzorging van een rondleiding - etc. 	1/2
<p>Beoordelaars instructie</p> <p>In de maanden maart, april en mei vinden de beoordelingen behorend bij de profileringsoopdracht plaats. Zoals je hebt gelezen wordt in overleg met je docent of coach bepaald hoe deze beoordeling er voor jou uit gaat zien. Het is belangrijk dat je in goed overleg met je docent/coach en je bedrijfsleider plant wanneer en op welke wijze jouw beoordeling plaatsvindt.</p> <p>Het eindgesprek vindt plaats met twee assessoren. Afhankelijk van de mogelijkheden vindt dit gesprek plaatst met twee docenten of een docent en een mogelijke werkgever of deskundige uit het bedrijfsleven,</p> <p>De verschillende onderdelen kennen een verschillende weging zoals hierboven beschreven.</p>	
<p>Situatie beschrijving</p> <p>Om goed te kunnen functioneren in de beroepspraktijk heb je beroepsvaardigheden nodig. Beroepsvaardigheden bestaan uit een combinatie van kennis en vaardigheden die belangrijk zijn voor jouw beroep. Naast deze vaardigheden is het van belang dat je in staat bent de juiste houding voor jouw beroep aan te nemen. Als je deze kennis, vaardigheden en houding bezit kun je zelfstandig functioneren op je werkplek. Zelfstandig functioneren houdt bijvoorbeeld in dat je zelfstandig de dieren die aan jou zijn toevertrouwd kunt verzorgen, maar ook dat je zelfstandig met klanten en collega's om kunt gaan. De kennis, vaardigheden en houding die je voor een beroep nodig hebt zijn erg divers. Deze profileringsoopdracht helpt je deze te ontwikkelen. Na deze opdracht verwachten we dat je een professionele houding hebt en zelfstandig kunt functioneren in de specifieke beroepssituatie van jouw opdracht.</p> <p>Een professionele houding en zelfstandig kunnen functioneren worden vaak beoordeeld door de personeelsfunctionaris of de bedrijfsleiding in jouw beroepssituatie. Wanneer zij jou in dienst willen nemen (indien mogelijk) voldoe je aan de eisen die het werkveld stelt aan een medewerker. Vaak zal er een praktijkexamen plaatsvinden op een bedrijf naar jouw keus, de bedrijfsleider of personeelsfunctionaris heeft dan een belangrijk aandeel in de beoordeling.</p> <p>Tijdens je profileringsoopdracht gaat het erom dat je zelfstandig een leertraject op kunt</p>	

zetten. We vinden het proces, je manier van werken, belangrijker dan het eindresultaat. Daarbij beoordelen we sleutelvaardigheden, als het vergaren van kennis, strenger dan de kennis op zich. Uiteindelijk zijn de deelproducten van deze profileringsopdracht onderdeel van je portfolio.

De profileringsopdracht gaat over de uitoefening van een beroep, daarom zal een groot deel van de profileringsopdracht op een bedrijf (Beroeps Praktijk Vorming, BPV) plaatsvinden. Voor het vinden van een BPV bedrijf ben je zelf verantwoordelijk. Jij moet ervoor zorgen dat het stage contract in drievoud wordt getekend en dat je afspraken met het bedrijf maakt over de dagen en tijden dat je aanwezig bent

In het laatste jaar van je opleiding is oriëntatie op de toekomst belangrijk. Na deze opleiding kun je verschillende dingen gaan doen. Zo zal een aantal van jullie kiezen voor een vervolgopleiding, een aantal zal een andere opleiding gaan volgen en een aantal zal gaan werken. Deze opdracht zal je helpen je te oriënteren op je toekomst in het vak dierverzorging recreatiedieren.

Dit is natuurlijk niet de eerste opdracht waarbij je gaat oriënteren op de toekomst, daar ben je al mee begonnen op het vmbo. Op basis van die eerste oriëntatie heb je gekozen voor deze studierichting en uiteindelijk deze opleiding. Met deze profileringsopdracht ga je nog eens extra kijken naar je toekomst. Verdiepen in wat jij wilt. Deze opdracht biedt je de mogelijkheid om verder te kijken in het beroep dat jij wilt gaan uitoefenen, daarmee is het als het ware een opstapje naar een baan in de dierverzorging. Deze opdracht draagt bij aan je portfolio.

Tijdsplan

De profileringsopdracht voor dierverzorger recreatiedieren kent het volgende tijdsplan

1. Week 1 t/m 4
 - 1 lesuur aansturing bij de profilering
2. Week 5 t/m 7
 - 1 halve dag voor de profileringsopdracht (BPV)
 - 1 lesuur overleg met je coach
3. Week 8 t/m einde
 - 1 dag tijd voor de profileringsopdracht (BPV)
 - 1 lesuur overleg met je coach

In je urenverantwoording kun je aangeven hoeveel uur per week je aan je profileringsopdracht besteed hebt. In totaal moet je **minimaal 160 uur** verantwoorden.

Op de leveren producten

1. Keuze toekomstige werkplek
 - Motivatie voor deze profilering
2. Beeldvorming van het beroep
 - verslag interview 1
 - verslag interview 2
 - beschrijving kennis en vaardigheden die benodigd zijn voor het beroep
3. Persoonlijk leerplan
 - leerdoelen
 - leeractiviteiten
 - planning
 - toetsing
4. Resultaten
 - urenverantwoording
 - evaluatie

De opdrachten

Voor deze profileringsopdracht maak je verschillende deelopdrachten en lever je dus verschillende producten aan. Er zijn vier deelopdrachten die nu toegelicht worden.

Opdracht 1	Keuze toekomstige werkplek
Opdrachtbeschrijving	Maak een keuze voor je toekomstige werkplek. Motiveer waarom jij deze keuze gemaakt hebt.
Instructie	In de eerste weken van je profileringsopdracht ga je aan de slag met het vaststellen van je toekomstige werkplek. Om de juiste keuze te maken kun je gebruik maken van eerdere stage en werkervaring die je hebt opgedaan. Ervaringen in je opleiding, persoonlijke interesse, maar ook vacatures en arbeidsmarkt perspectief.
Werkprocessen	Uit het brondocument leren, loopbaan en burgerschap (2007) 1.2 Inventariseert geschikte manieren van leren. 1.3 Kiest bij de situatie en bij zichzelf passende manieren van leren. 1.4 Plant zijn eigen leerproces en voert het uit. 2.3 Stuurt de eigen loopbaan en onderneemt acties die daarbij nodig zijn 2.2 Onderzoekt welk werk er is en wat bij hem past.
Toetstermen	<ul style="list-style-type: none"> • Inventariseren van geschikte manieren van leren • Keuze maken bij de situatie die het beste past bij de manieren van leren • Plannen van eigen leerproces • Uitvoeren van eigen leerproces • Sturen van eigen loopbaan • Ondernemen van acties op eigen loopbaan • Onderzoeken naar mogelijkheden van toekomstig werk
Beoordeling	In deze opdracht ben jij verantwoordelijk voor het formuleren en motiveren van je keuze. .

Format opdracht 1

Titel van mijn profilering
<p>De motivatie voor mijn profilering <i>Gebruik voor je motivatie ervaringen van eerdere stages en ervaring die je tijdens je opleiding hebt opgedaan. Wat vind je leuk, waar ligt je interesse? Hoe zou jouw toekomstige werkplek eruit moeten zien. Welke taken en verantwoordelijkheden heb je en met wie werk je samen?</i></p>

Opdracht 2	Beeldvorming beroep
Opdrachtbeschrijving	Vorm een beeld over het beroep van jouw keuze, interview daarvoor verschillende personen in het beroepenveld.
Instructie	<p>Om een goed beeld te krijgen van je toekomstige beroep kun je beroepsbeoefenaars of werkgevers interviewen. Voor deze opdracht ga je twee interviews afnemen met mogelijke werkgevers. Je maakt van deze interviews een verslag. Naast de verslagen beschrijf je een lijst met eisen die aan jou, als werknemer, gesteld zouden kunnen worden.</p> <p>Je levert bij deze opdracht 3 producten op:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verslag interview 1 2. Verslag interview 2 3. Overzicht van kennis, vaardigheden en houdingen die van belang zijn bij het beroep. <p>In de verslagen van de interviews moet je de volgende punten bespreken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - In welke sector valt het beroep? - Om welk beroep gaat het? - Wat is het beroepsbeeld? - Omschrijving van de plaats en omgeving van de beroepsuitoefening - Omschrijving van de creativiteit die voor het beroep nodig is - Welke taken voer je als beroepsbeoefenaar uit? - Positie beroepsbeoefenaar ten opzichte van leidinggevenden - Mate van verantwoordelijkheid voor je eigen en/of andermans werk
Werkprocessen	<p>Uit het brondocument leren, loopbaan en burgerschap (2007)</p> <p>1.2 Inventariseert geschikte manieren van leren. 1.3 Kiest bij de situatie en bij zichzelf passende manieren van leren. 1.4 Plant zijn eigen leerproces en voert het uit. 2.3 Stuurt de eigen loopbaan en onderneemt acties die daarbij nodig zijn 2.2 Onderzoekt welk werk er is en wat bij hem past.</p>
Toetstermen	<ul style="list-style-type: none"> • Inventariseren van geschikte manieren van leren • Keuze maken bij de situatie die het beste past bij de manieren van leren • Plannen van eigen leerproces • Uitvoeren van eigen leerproces • Sturen van eigen loopbaan • Ondernemen van acties op eigen loopbaan • Onderzoeken naar mogelijkheden van toekomstig werk
Beoordeling	Beoordeling punten in het verslag

Format opdracht 2

Verslaglegging van de interviews

	Antwoorden werkgever 1
Onderdeel	
Sector	
Beroep	
Beeld van het beroep	
Omschrijving van de plaats en omgeving van de beroepsuitoefening	
Omschrijving van de creativiteit die voor het beroep nodig is	
Soort taken	
Positie beroepsbeoefenaar ten opzichte van de leidinggevenden	
Mate van verantwoordelijkheid voor je eigen en/of andermans werk	

	Antwoorden werkgever 2
Onderdeel	
Sector	
Beroep	
Beeld van het beroep	
Omschrijving van de plaats en omgeving van de beroepsuitoefening	
Omschrijving van de creativiteit die voor het beroep nodig is	
Soort taken	
Positie beroepsbeoefenaar ten opzichte van de leidinggevenden	
Mate van verantwoordelijkheid voor je eigen en/of andermans werk	

Vakkennis	Vakvaardigheden	Beroepshoudingen

Opdracht 3	Persoonlijk leerplan
Opdrachtbeschrijving	Je stelt je eigen leerdoelen en planning voor de hele profileringopdracht.
Instructie	<p>De derde opdracht die je gaat doen is het opstellen van een persoonlijk leerplan. We hebben eerder in deze opdracht toegelicht dat je bij zelfverantwoordelijk leren je eigen leerdoelen stelt, deze leerdoelen beschrijf je in je persoonlijke leerplan. De uitgangspunten voor het persoonlijke leerplan zijn de competenties die je nodig hebt voor je beroep. De vaardigheden die je beheerst en de kennis die je bezit hoeft je niet meer te leren. Je gaat je dus focussen op de vaardigheden die je wel nodig hebt in je beroep maar die je nog niet, of niet zo goed beheerst. Naast de beroepsvaardigheden focus je tijdens deze opdracht natuurlijk ook op je beroepshouding. Het aannemen van, bijvoorbeeld een klantvriendelijke houding, kan ook een van je leerdoelen zijn.</p> <p>Het persoonlijk leerplan bestaat uit vier onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Je leerdoelen 2. Je leeractiviteiten 3. Je planning 4. Je toetsing <p>Leerdoelen Je leerdoelen formuleer je op de volgende wijze:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na afloop van mijn profilering kan ik ... (beschrijf de vaardigheden of houdingsaspecten die je wilt leren). • Na afloop van mijn profilering weet ik ... (beschrijf de kennis die je wilt opdoen tijdens je profilering). <p>Je mag natuurlijk zelf bepalen hoeveel leerdoelen je stelt, maar blijf wel realistisch. Het is onmogelijk om in de korte tijd die je voor deze opdracht hebt te werken aan 15 leerdoelen. Denk goed na over welke doelen voor jouw beroep belangrijk zijn en waar jij jezelf in wilt verbeteren.</p> <p>Leeractiviteiten Bij de leeractiviteiten beschrijf je hoe je de door jou gestelde leerdoelen wilt gaan bereiken. Voorbeelden hiervan zijn zelfstudie, extra cursus of extra stage, bedrijfsbezoeken enzovoorts. Het kan bijvoorbeeld zijn dat het voor jou goed is om nog een paar dagen stage te gaan lopen bij een bedrijf. Dat kan, maar dat moet je zelf regelen. Dat betekent dat je zelf een bedrijf zoekt, afspraken maakt over dagen en tijden. Maar ook dat je duidelijk voor jezelf en het bedrijf beschrijft wat je wilt leren. Je maakt met het stage bedrijf een eigen handelingslijst. Deze lijst neem je op in je logboek.</p> <p>Planning In de planning beschrijf je wanneer en waar je welke leeractiviteit met wie uitvoert en aan welk leerdoel je dan werkt. Het kan zijn dat je voor één leerdoel meerdere leeractiviteiten hebt gepland. Het is moeilijk om een gedetailleerde planning op te stellen. Begin daarom met het maken van een planning in grote stappen. Vervolgens ga je per week een planning maken. Voor je planning kun je het volgende format gebruiken. In dit format is alvast een voorbeeld ingevuld.</p>

Werkprocessen	<p>Uit het brondocument leren, loopbaan en burgerschap (2007)</p> <p>1.2 Inventariseert geschikte manieren van leren.</p> <p>1.3 Kiest bij de situatie en bij zichzelf passende manieren van leren.</p> <p>1.4 Plant zijn eigen leerproces en voert het uit.</p> <p>2.3 Stuurt de eigen loopbaan en onderneemt acties die daarbij nodig zijn</p> <p>2.2 Onderzoekt welk werk er is en wat bij hem past.</p>
Toetstermen	<ul style="list-style-type: none"> • Inventariseren van geschikte manieren van leren • Keuze maken bij de situatie die het beste past bij de manieren van leren • Plannen van eigen leerproces • Uitvoeren van eigen leerproces • Sturen van eigen loopbaan • Ondernemen van acties op eigen loopbaan • Onderzoeken naar mogelijkheden van toekomstig werk
Beoordeling	<p>In deze opdracht ben jij verantwoordelijk voor je doelen en resultaten, dus ook voor je beoordeling. Je bepaalt in overleg met je docent/coach hoe en wanneer er beoordeeld wordt of jij je doelen hebt behaald. Het is daarbij belangrijk dat de toetsing gericht is op je beroepsvaardigheden.</p>

Format opdracht 3

Leerdoelen	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Leer activiteiten

Welke activiteiten ga jij ondernemen om je leerdoelen te behalen? Beschrijf ze hier.

Planning

Gebruik deze planning om je leeractiviteiten te plannen.

Datum	Leerdoel	Leeractiviteit	Plaats	Met wie

Beoordeling

Beschrijf hier de beoordeling zoals jij die bij je profilering zou willen. Denk eraan dat de toetsing past bij jouw beroep en bij de beroepssituatie.

Akkoord verklaring

Akkoord verklaring coach/docent en leerling

Datum _____ plaats

Hierbij tekenen leerling en coach/docent voor de hierna te lezen afspraken.

Beide, leerling en coach, gaan akkoord met de leerdoelen, leeractiviteiten, de planning en de toetsing.

Handtekening leerling
coach/docent

Handtekening

Opdracht 4	Resultaten
Opdrachtbeschrijving	Een overzicht van de resultaten van je profilering in de vorm van een urenverantwoording en evaluatieformulier.
Instructie	Het resultaat van je profilering is natuurlijk dat jij weet wat je wilt gaan doen en dat jij de leerdoelen die je hebt opgesteld behaald hebt. De leerdoelen worden afgetoetst in overleg met je coach/docent. Om het proces, je werk, te meten en te beoordelen is het van belang dat je de uren die je aan je profileringsoopdracht besteedt, verantwoordt in de urenverantwoording en dat je een evaluatie schrijft. Deze urenverantwoording en het evaluatieformulier plaats je in het logboek.
Werkprocessen	<p>Uit het brondocument leren, loopbaan en burgerschap (2007)</p> <p>1.2 Inventariseert geschikte manieren van leren. 1.3 Kiest bij de situatie en bij zichzelf passende manieren van leren. 1.4 Plant zijn eigen leerproces en voert het uit. 2.3 Stuurt de eigen loopbaan en onderneemt acties die daarbij nodig zijn 2.2 Onderzoekt welk werk er is en wat bij hem past.</p>
Toetstermen	<ul style="list-style-type: none"> • Inventariseren van geschikte manieren van leren • Keuze maken bij de situatie die het beste past bij de manieren van leren • Plannen van eigen leerproces • Uitvoeren van eigen leerproces • Sturen van eigen loopbaan • Ondernemen van acties op eigen loopbaan • Onderzoeken naar mogelijkheden van toekomstig werk
Beoordeling	Urenverantwoording en evaluatieformulier

Op de volgende pagina's vind je de formats voor de urenplanning en de evaluatie.

Urenverantwoording

Naam student	
Opleiding en leerjaar	
Weeknummer	

Dag en datum	Klokuur	Activiteit	Plaats	Bijzonderheden
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			

Naam student	
Opleiding en leerjaar	
Weeknummer	

Dag en datum	Klokuur	Activiteit	Plaats	Bijzonderheden
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			

Naam student	
Opleiding en leerjaar	
Weeknummer	

Dag en datum	Klokuur	Activiteit	Plaats	Bijzonderheden
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			

Naam student	
Opleiding en leerjaar	
Weeknummer	

Dag en datum	Klokuur	Activiteit	Plaats	Bijzonderheden
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			

Naam student	
Opleiding en leerjaar	
Weeknummer	

Dag en datum	Klokuur	Activiteit	Plaats	Bijzonderheden
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			

Naam student	
Opleiding en leerjaar	
Weeknummer	

Dag en datum	Klokuur	Activiteit	Plaats	Bijzonderheden
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			

Naam student	
Opleiding en leerjaar	
Weeknummer	

Dag en datum	Klokuur	Activiteit	Plaats	Bijzonderheden
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			

Naam student	
Opleiding en leerjaar	
Weeknummer	

Dag en datum	Klokuur	Activiteit	Plaats	Bijzonderheden
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			

Naam student	
Opleiding en leerjaar	
Weeknummer	

Dag en datum	Klokuur	Activiteit	Plaats	Bijzonderheden
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			

Naam student	
Opleiding en leerjaar	
Weeknummer	

Dag en datum	Klokuur	Activiteit	Plaats	Bijzonderheden
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			

Naam student	
Opleiding en leerjaar	
Weeknummer	

Dag en datum	Klokuur	Activiteit	Plaats	Bijzonderheden
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			

Naam student	
Opleiding en leerjaar	
Weeknummer	

Dag en datum	Klokuur	Activiteit	Plaats	Bijzonderheden
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			
_____dag _____	08.00 – 09.00			
	09.00 – 10.00			
	10.00 – 11.00			
	11.00 – 12.00			
	13.00 – 14.00			
	14.00 – 15.00			
	15.00 – 16.00			
	16.00 – 17.00			

Werkblad persoonlijke evaluatie

Naam leerling	
Opleiding en leerjaar	
Kwalificatiedossier	Profilering
Datum	
Coach/docent	

Conclusies en afspraken coaching gesprek

Terugblikken		Analyse	Vooruitblikken
Uitgevoerde leeractiviteiten	Opmerkingen/problemen	Oorzaken voor problemen	Oplossing of leerervaring

Naam leerling	
Opleiding en leerjaar	

Conclusies en afspraken coaching gesprek

Profileringsopdracht ondernemer/manager recreatiedieren



Kwalificatiedossier	Profilering
Datum	
Coach/docent	

--

Terugblikken		Analyse	Vooruitblikken
Uitgevoerde leeractiviteiten	Opmerkingen/problemen	Oorzaken voor problemen	Oplossing of leerervaring

Profileringsopdracht ondernemer/manager recreatiedieren



Naam leerling	
Opleiding en leerjaar	
Deelkwalificatie	Profilering
Datum	
Coach/docent	

Conclusies en afspraken
coaching gesprek

Terugblikken		Analyse	Vooruitblikken
Uitgevoerde leeractiviteiten	Opmerkingen/problemen	Oorzaken voor problemen	Oplossing of leerervaring