

Outdoor Manager 3

Inleiding

Over deze examenstandaard

Deze examenstandaard behoort tot cohort 2012-2013. Alle examenstandaarden van dit cohort zijn vormgegeven volgens Model 5 van de groene standaard. Dit model wordt gekenmerkt door een driepuntsschaal in de eindebeoordeling: goed, voldoende en onvoldoende.

Wat is het doel van deze examenstandaard?

Deze examenstandaard is de basis voor het inrichten, uitvoeren en beoordelen van de proeve van bekwaamheid die de deelnemer gaat afleggen. De inrichting, uitvoering en beoordeling van de proeve verloopt volgens de Algemene toetstechnische eisen van De groene standaard (behorende bij model 5) en de specifieke toetstechnische eisen van deze examenstandaard.

Inrichten van de proeve van bekwaamheid

De proeve van bekwaamheid bestaat uit een praktijkdeel en een criteriumgericht interview. De kritische beroepssituatie beschrijft het beeld van een medewerker die het beroep op een optimale wijze beheerst. Het praktijkdeel van de proeve wordt daarom afgelegd in een examensituatie die zoveel mogelijk lijkt op de beschreven kritische beroepssituatie. Via het Inrichtingsplan (zie bijlage) moet door het aoc aangetoond worden dat aan de toetstechnische eisen voor inrichting en beoordeling is voldaan. De opdracht die de deelnemer ontvangt is gebaseerd op de kritische beroepssituatie. De precieze opdracht wordt bepaald door de opdrachtgever ter plekke en hangt af van de situatie.

Beoordeling van de proeve van bekwaamheid

De beoordeling van de proeve vindt plaats door minimaal 2 assessoren (beoordelaars), bij voorkeur één assessor uit het bedrijfsleven en één uit het onderwijs.

In deze examenstandaard zijn opgenomen:

| Kerntaken | Werkprocessen |
|---|--|
| 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving | 2.1 Stelt werkplan op |
| | 2.2 Organiseert mensen, materialen en middelen |
| | 2.3 Maakt en bewaakt planning |
| | 2.4 Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied |
| | 2.5 Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van medewerkers |
| | 2.6 Bewaakt uitvoeringsbudget |
| | 2.7 Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid |
| | 2.8 Acquireert |
| | 2.10 Levert werk op |

Doel

De voorman managet en evalueert projecten in de natuur en leefomgeving, zodat alle betrokkenen tevreden zijn en het bedrijf voorbereid is op de toekomst.

Kritische beroepssituatie

Jasper is assistent-uitvoerder en daar is hij trots op! In zijn werk draait het om grote belangen en dito bedragen. Een overall-inzicht hebben, keuzes kunnen maken en verantwoording willen dragen, zijn onontbeerlijk om het werk goed te kunnen doen. Jasper moet oplossingsgericht denken en werken. Hij is de schakel tussen de werkgever en de werkvloer en zal onder tijdsdruk handen en voeten moeten geven aan de uit te voeren werkzaamheden. Het zijn werkzaamheden waar veel belangen mee gemoeid kunnen zijn, ook publieke belangen.

Het budget en de planning staan centraal. Deadlines moeten gehaald worden. Hij geeft milieu en ARBOde aandacht die ze verdienen middels zorgsystemen. Jasper is zich ervan bewust dat allerlei onvoorzienbare factoren roet in het eten kunnen gooien. Aan hem de taak om, binnen de geldende procedures en wet- en regelgeving, creatieve oplossingen te bedenken. En daarbij moet de uitvoering zoveel mogelijk volgens plan blijven verlopen.

Jasper voelt zich erg betrokken bij het project en informeert zijn medewerkers vooraf. Verder zijn de medewerkers structureel voorgelicht over de bedrijfsontwikkelingen. Voor een correcte uitvoering is Jasper zowel van zijn eigen medewerkers als van onderaannemers afhankelijk. Ze vragen allen specifieke aandacht van Jasper. Hij instrueert en begeleidt zijn medewerkers zodanig dat er ruimte blijft voor eigen verantwoordelijkheden. Jasper volgt de voortgang van de werkzaamheden op de voet. Als de situatie erom vraagt, zal hij prioriteiten stellen en zo nodig zelf bij de uitvoering helpen.

Tijdens de uitvoering bewaakt Jasper het projectverloop door alle projectgegevens nauwgezet te administreren. Op deze manier kan hij waar nodig het project direct bijsturen, zodat het bedrijfsresultaat niet onder druk komt te staan.

Jasper levert het werk op en geeft daarvan een presentatie aan de opdrachtgever en andere betrokkenen. Door zijn ervaring bij de uitvoering van projecten is Jasper ook goed in staat om werk binnen te halen. Na de oplevering wordt ook de uitvoering van het project geëvalueerd. Op basis van de evaluatie/nacalculatie geeft Jasper verbeterpunten aan om de project- en bedrijfsresultaten verder te optimaliseren. Ook kijkt hij naar de effecten van de projectuitvoering op het personeel binnen het bedrijf1.

Hij ziet en onderkent kansen om nieuwe klanten aan zich te binden. Schat het belang in van de klant voor de onderneming, daarnaast benadert hij actief (potentiële) klanten met het oog op het binnenhalen van nieuwe opdrachten.

Keuzes maken, verantwoording willen nemen en goed communiceren met de leiding en met de werknemers maken Jasper tot een gewaardeerde assistent-voorman. De opdrachtgever is dik tevreden!

(1) Optimaliseren van bedrijfsprocessen staat niet expliciet in de werkprocessen, maar is op dit niveau essentieel voor het beroep.

Toetstechnische eisen

1 Kenmerken van de proeve

a. **doel van de proeve**

De voorman managet en evalueert projecten in de natuur en leefomgeving, zodat alle betrokkenen tevreden zijn en het bedrijf voorbereid is op de toekomst.

b. **praktijkdeel**

Tijdens het praktijkdeel van de proeve voert de deelnemer de werkprocessen uit die tot deze examenstandaard behoren. De opdracht die de deelnemer gaat uitvoeren, is gelijkwaardig aan de beschreven kritische beroepssituatie. Die geeft namelijk het beeld van een medewerker die het beroep op een optimale wijze beheerst. De exacte opdracht voor de deelnemer wordt bepaald door zijn opdrachtgever tijdens de proeve. Deze opdracht hangt samen met de situatie ter plekke. Zie ook paragraaf 6 voor bijzonderheden over de uitvoering van de proeve.

c. **criteriumgericht interview**

Bij sommige werkprocessen zal het oordeel pas tot stand komen na het criteriumgericht interview. Dit vindt na afloop van het praktijkdeel plaats. In het beoordelingsformulier is aangegeven welke prestatie-indicatoren daarbij ter sprake zullen komen. Het zijn prestatie-indicatoren waarbij van de deelnemer interpretatie, analyse, keuze of overleg verwacht wordt.

2 Duur van het praktijkdeel

Minimaal 10 werkdagen.

3 Eisen aan de examensituatie

Uitvoeringsoptie 1 is van toepassing. De proeve wordt afgenomen in een authentieke examensituatie. Vaak betekent dat binnen een bedrijf. In ieder geval is het een examensituatie die zoveel mogelijk overeenkomt met de echte beroepspraktijk.

De deelnemer moet de werkprocessen op de examenlocatie kunnen uitvoeren tijdens het praktijkdeel van de proeve. Zie ook paragraaf 6 voor nadere bijzonderheden.

Als de examensituatie niet aan deze eis voldoet, moet de proeve van bekwaamheid verplaatst worden naar een nader te bepalen tijdstip en/of plaats.

4 Informatie voor de deelnemer en assessoren

Zowel de deelnemer als de assessoren krijgen voorafgaand aan de proeve een kopie van het inrichtingsplan dat door de examensecretaris ingevuld en ondertekend is. In het inrichtingsplan is aangegeven hoe de proeve daadwerkelijk uitgevoerd wordt.

5 Beoordeling van de proeve

De beoordeling van de proeve verloopt volgens de Algemene Toetstechnische Eisen van De groene standaard (behorende bij model 5). De belangrijkste kenmerken daarvan zijn:

- a. De beoordeling vindt plaats door 2 assessoren, bij voorkeur een schoolassessor en een bedrijfsassessor. Zij wonen de uitvoering van het praktijkdeel (gedeeltelijk) bij en voeren samen een criteriumgericht interview met de deelnemer.
- b. Alle werkprocessen worden beoordeeld aan de hand van de prestatie-indicatoren zoals die in het beoordelingsformulier vermeld staan.
- c. Prestatie-indicatoren worden beoordeeld na observatie door de assessoren of na het criteriumgericht interview dat de assessoren met de deelnemer voeren. Het beoordelingsformulier geeft aan welke keuze de assessoren daarin maken.
- d. In het beoordelingsformulier is aangegeven wanneer een werkproces voldoende is en wanneer de deelnemer voor de proeve is geslaagd (de cesuur). Assessoren zijn verplicht om een onvoldoende werkproces toe te lichten.
- e. Op het beoordelingsformulier geven de assessoren het resultaat van de proeve aan.
- f. Soms worden er aanvullende producten uit het examendossier van de deelnemer ingebracht als bewijsmateriaal voor de proeve (zie paragraaf 6 'bijzonderheden'). In dat geval stellen de assessoren de echtheid (de authenticiteit) van het product vast en kunnen ze het gebruiken bij hun beoordeling.
- g. Bij proeven die langer dan één werkdag duren, geldt het volgende. Als de assessoren zelf niet alles hebben kunnen observeren, kunnen ze de opdrachtgever/begeleider bij de proeve om aanvullende informatie vragen over het verloop van de proeve. Deze informatie kunnen de assessoren gebruiken bij hun beoordeling.
- h. De assessoren verklaren aan het eind van de proeve of de beoordeling van de proeve is uitgevoerd volgens het Inrichtingsplan. Als dit niet zo is, geven zij aan wat er niet volgens plan is beoordeeld. Zij stellen dan geen resultaat voor de proeve vast. De examencommissie zoekt zo mogelijk een aanvullende of vervangende examenopdracht en/of stelt het definitieve resultaat vast.

6 Bijzonderheden bij deze proeve

a. Eisen aan de examensituatie

Tijdens het praktijkdeel gaat de deelnemer op projectbasis werkzaamheden uitvoeren die behoren tot het gangbare takenpakket van een assistent-uitvoerder, zoals het coördineren van minimaal twee projecten en het opleveren van een project, inclusief het bijhouden van de projectregistratie, het bewaken van het budget en het begeleiden van medewerkers. De deelnemer geeft op grond van de evaluatie van het project verbeterpunten aan. Hij presenteert de oplevering van het project.

b. Interpretatie van werkprocessen

De werkprocessen die tot deze proeve behoren moeten gelezen worden in de context van de opdracht, namelijk het voorbereiden, uitvoeren en evalueren van een project.

- Werkproces 2.5: het gaat hier om 'verzorgen van informatie naar medewerkers' en niet zozeer om het 'ontwikkelen van medewerkers'.
- Werkproces 2.8: het gaat hier om het goed presenteren van het bedrijf naar klanten, het zorgen voor de tevreden klanten en het voorkomen van klachten.

c. Aanvullend bewijsmateriaal

Op voorhand is er geen aanleiding voor aanvullend bewijsmateriaal. De examensecretaris kan specifieke bijzonderheden aangeven in het inrichtingsplan.

Beoordelingsformulier

| Deelnemer | |
|----------------------|-------------------|
| naam | |
| geboortedatum | te: |
| opleiding | |
| Examenlocatie | |
| naam bedrijf/locatie | |
| adres | |
| postcode + plaats | |
| Examenstandaard | |
| code | 090-3 |
| naam | Outdoor Manager 3 |

2.1 Stelt werkplan op

Resultaat:

Duidelijk werkplan waar alle benodigde informatie in staat over de planning, organisatie en kosten van het project.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|---|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij overlegt over de inhoud van het werkplan met collega's en leidinggevende om de benodigde informatie te verzamelen voor zijn werkplan zodat het plan afgestemd is met de betrokkenen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij formuleert het plan kernachtig waarbij hij correcte spelling en grammatica gebruikt zodat het plan voor iedereen duidelijk is. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij beschrijft in het werkplan de doelen, moment van aanvang en verwachte moment van oplevering, de inzet van medewerkers, eventuele aannemers, werktuigen, materiaal en materieel, de werkmethoden met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving; hij stelt de projectfases vast zodat er een werkplan wordt gerealiseerd waarin de doelen, de planning en de organisatie van het project op een duidelijke en haalbare manier beschreven worden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij weet wat de financiële consequenties zijn van zijn werkplan zodat hij een realistische kostenberaming van zijn project kan maken, hij hiertoe kostenberekeningen uitvoert en deze binnen het budget passen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 3 van de 4 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

- voldoende**
 onvoldoende

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

2.2 Organiseert mensen, materialen en middelen

Resultaat:

Werkzaamheden kunnen volgens plan aanvangen en uitgevoerd worden.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|--|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij stelt de mensen, materialen en middelen vast die nodig zijn om het werk uit te voeren en zorgt voor het regelen hiervan zodat de werkzaamheden volgens plan kunnen aanvangen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij kent de wettelijke richtlijnen die gelden voor het werk en past deze richtlijnen toe, hiertoe maakt hij de benodigde meldingen en vraagt de benodigde vergunningen en subsidies aan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 2 van de 2 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

- voldoende**
 onvoldoende

Toelichting examiner (verplicht als werkproces onvoldoende is):

2.3 Maakt en bewaakt planning

Resultaat:

Een reële planning. Er wordt gewerkt volgens de planning.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|---|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij beslist, binnen zijn bevoegdheden, bij het zich voordoen van onverwachte/onvoorziene omstandigheden of werkzaamheden moeten doorgaan of dat er naar een andere oplossing gezocht moet worden, zodat het afbreukrisico voor het bedrijf het laagst is en de voortgang van de werkzaamheden zo optimaal mogelijk blijft. Hij zorgt ervoor dat de planning wordt gerealiseerd en lost, binnen de eigen bevoegdheden, problemen en knelpunten in de planning op zodat een reële planning aanwezig is. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij wijst taken toe aan de medewerkers waarbij hij rekening houdt met de kwaliteiten van de medewerkers zodat er een evenwichtige werkbelasting ontstaat. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij overlegt met de leidinggevende over de op te stellen planning en geeft tijdig aan wanneer knelpunten in de planning zich voordoen zodat de leidinggevende op de hoogte blijft van de planning en de voortgang hiervan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij is in staat om een goede, reële (tijds)planning op te stellen, hierbij de mensen en middelen te organiseren en de voortgang van de planning te bewaken zodat de werkzaamheden volgens planning uitgevoerd worden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij aanvaardt (onverwachte) wijzigingen in de planning door onder andere verandering in personele bezetting, extra werkzaamheden en weersomstandigheden, zonder de opgestelde doelstellingen uit het oog te verliezen waarbij hij rustig reageert en de planning hierop aanpast. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 3 van de 5 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

voldoende

onvoldoende

Toelichting examinator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

2.4 Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied

Resultaat:

Medewerkers weten welke taken ze moeten uitvoeren en hoe deze uitgevoerd moeten worden. Medewerkers werken conform opdracht, voorschriften, procedures en heersende waarden en normen.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|--|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij geeft duidelijke instructies en aanwijzingen over hoe taken uitgevoerd dienen te worden zodat de medewerkers weten wat de doelen zijn en wat ieders rol is. Daarnaast houdt hij in de gaten of de medewerkers functioneren volgens de gemaakte afspraken, procedures en richtlijnen en corrigeert de medewerkers indien nodig, zodat efficiënt en effectief gewerkt wordt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | x Hij lost problemen in de directe werkomgeving op, motiveert de medewerkers en zorgt ervoor dat ze met enthousiasme en een positieve instelling werken zodat opgestelde doelstellingen gehaald worden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij draagt kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan anderen over, toont in de praktijk hoe dingen aangepakt worden en beantwoordt vragen over het vakspecialisme adequaat. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 2 van de 3 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

- voldoende**
 onvoldoende

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

2.5 Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van medewerkers

Resultaat:

Medewerkers binnen het bedrijf worden structureel geïnformeerd en voorgelicht over wat van hen verwacht wordt en wat hen te wachten staat.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|---|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij geeft duidelijk aanwijzingen aan medewerkers, zodat zij weten wat er van hen wordt verwacht en wat hen te wachten staat. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij informeert medewerkers over zaken die het bedrijfsbeleid aangaan, over (technische) ontwikkelingen en over het gebruik en de consequenties van het werken met bepaalde arbeidsmiddelen en materialen (werken volgens Arbo-richtlijnen), zodat zij structureel geïnformeerd en voorgelicht zijn. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij licht medewerkers begrijpelijk en correct voor, zodat zij de boodschap begrijpen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 2 van de 3 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

- voldoende**
 onvoldoende

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

2.6 Bewaakt uitvoeringsbudget

Resultaat:

De werkzaamheden worden binnen het beschikbare budget uitgevoerd. Schadeclaims zijn goed afgehandeld. Er is een goede financiële administratie.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|--|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij neemt maatregelen om de financiële situatie van het project bij te sturen wanneer dit noodzakelijk is zodat het project binnen het beschikbare budget blijft. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij overlegt met zijn leidinggevende wanneer hij een schadeclaim moet afhandelen zodat deze op een juiste manier afgehandeld wordt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij zorgt voor het accuraat registreren van de financiële gegevens zodat er een goede financiële administratie gevoerd wordt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij maakt gebruik van financiële informatie als begrotingen en budgetten om de financiën van het project te blijven volgen zodat het project binnen het beschikbare budget blijft. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 3 van de 4 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

- voldoende**
 onvoldoende

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

2.7 Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid

Resultaat:

De medewerkers zijn op de hoogte van en werken volgens de geldende zorgsystemen. Signalen voor verbetering van het zorgsysteem worden vertaald in verbetervoorstellen. Kwaliteitsdoelen worden gehaald.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|--|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij informeert de medewerkers over de doelen van de zorgsystemen en maakt afspraken over naleving, zodat de medewerkers werken volgens de zorgsystemen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij informeert de betrokkenen over het systeem, procedures en werkinstructies op het gebied van zorgsystemen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij houdt administratie bij en levert nauwkeurige en volledige documentatie voor aanpassingen en het ontwikkelen van het zorgsysteem aan betrokkenen en schrijft duidelijke, kernachtig geformuleerde verbetervoorstellen, zodat verbeter suggesties adequaat worden verwoord. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | x Hij bewaakt de kwaliteit van het werk aan de hand van de geldende zorgsystemen, zodat de gestelde kwaliteitsdoelen worden behaald. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 3 van de 4 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

- voldoende**
 onvoldoende

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

2.8 Acquireert

Resultaat:

Inschatting van belang van de klant voor de onderneming. De klant heeft een realistisch en positief beeld van de organisatie en producten- en/of dienstenaanbod. Er wordt voldoende geacquireerd om de continuïteit van de onderneming te waarborgen.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|---|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij benadert actief (potentiële) klanten met het oog op het binnenhalen van nieuwe klanten/opdrachten. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij maakt een krachtige, positieve indruk op de (potentiële) klant zodat de (potentiële) klant een positief beeld heeft van de voordelen van de onderneming, het product- en/of dienstenaanbod. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij achterhaalt de behoeften van een klant en bekijkt ze in relatie tot dat wat de organisatie te bieden heeft teneinde het belang van de (potentiële) klant voor de onderneming in te kunnen schatten. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | x Hij ziet en onderkent kansen om nieuwe klanten aan zich te binden zodanig dat de continuïteit van de onderneming door voldoende opdrachten binnen te halen gewaarborgd wordt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 3 van de 4 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

- voldoende**
 onvoldoende

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

2.10 Levert werk op

Resultaat:

Werk is conform bestek of (contract)afspraken opgeleverd.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|--|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij presenteert het opgeleverde werk aan de uitgenodigde betrokkenen in een krachtig, samenvattend betoog. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij toetst samen met betrokkenen of het werk conform bestek of (contract)afspraken uitgevoerd is zodat het project conform deze normen opgeleverd wordt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij maakt gebruik van de beschikbare financiële informatie en zijn financiële kennis en voert met behulp hiervan nacalculatie uit om te controleren of het werk binnen het budget is opgeleverd. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 2 van de 3 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

voldoende

onvoldoende

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

Oordeel kerntaken

Deze proeve kent 1 kerntaak. Binnen een kerntaak telt elk werkproces even zwaar. Neem eerst de scores van de werkprocessen over van het beoordelingsformulier. Gebruik daarvoor de cesuur die bij elke kerntaak vermeld staat. Bepaal vervolgens het oordeel per kerntaak: onvoldoende, voldoende of goed. Voor het oordeel 'goed' op de kerntaak moet ook voldaan zijn aan onderstaande beschrijving van 'goed'.

Beschrijving van 'goed'

Je werkt altijd vanuit het belang van het bedrijf, de organisatie of de projecten. Je hebt een goed overzicht van wat er speelt en wat dat betekent voor je werk. Je bent initiatiefrijk en je gaat op een natuurlijke wijze om met de verschillende verantwoordelijkheden die aan je toevertrouwd zijn.

| Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving | Voldoende | Onvoldoende |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 2.1 Stelt werkplan op | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.2 Organiseert mensen, materialen en middelen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.3 Maakt en bewaakt planning | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.4 Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.5 Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van medewerkers | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.6 Bewaakt uitvoeringsbudget | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.7 Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.8 Acquireert | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.10 Levert werk op | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Oordeel kerntaak 2 Onvoldoende

(Er wordt niet voldaan aan de cesuur voor voldoende)

Voldoende

(Minimaal 7 van de 9 werkprocessen voldoende)

Goed

(Alle werkprocessen voldoende en voldaan aan de beschrijving van goed)

Verklaring uitvoering Proeve van bekwaamheid

1. Is de proeve op de volgende onderdelen volgens het Inrichtingsplan uitgevoerd?

- De uitvoeringsoptie
- De minimumduur van de proeve
- De uit te voeren werkprocessen
- De beoordeling door de assessoren
- Het aanleveren van aanvullend bewijsmateriaal

Ja

Ga naar Resultaat Proeve van bekwaamheid

Nee

Beantwoord ook vraag 2

2. Zo nee, geef een omschrijving van de afwijking(en):

Bij geconstateerde afwijking(en) van het inrichtingsplan stellen de assessoren geen voorlopig resultaat van de proeve vast. De examencommissie beraadt zich over de geconstateerde afwijking(en). Ze geeft zo mogelijk een aanvullende of vervangende examenopdracht en/of stelt het definitieve resultaat vast.

Resultaat van de proeve van bekwaamheid

De deelnemer is geslaagd voor de proeve als alle kerntaken minimaal voldoende zijn. Het onderstaand resultaat is voorlopig. Het definitieve resultaat wordt door de examencommissie vastgesteld.

| | | |
|-----------------------------|---|-------------------------------------|
| Resultaat van proeve | <input type="checkbox"/> Goed | (alle kerntaken goed) |
| | <input type="checkbox"/> Voldoende | (alle kerntaken minimaal voldoende) |
| | <input type="checkbox"/> Onvoldoende | (1 of meer kerntaken onvoldoende) |
| | <input type="checkbox"/> Vanwege afwijkingen geen voorlopig resultaat vastgesteld | |

Ondertekening

| Plaats | Datum |
|---|--------------|
| Naam assessor 1 | Handtekening |
| Naam assessor 2 | Handtekening |
| Naam assessor 3 (niet verplicht) | Handtekening |
| Naam deelnemer (voor kennisname voorlopig resultaat) | Handtekening |

Bijlage 1: Inrichtingsplan Proeve van bekwaamheid

Het inrichtingsplan wordt door het aoc ingevuld om te borgen dat de proeve ingericht wordt conform de eisen in de betreffende examenstandaard en conform de Algemene Toetstechnische eisen van De groene standaard. Dit inrichtingsplan zal na vaststelling worden uitgereikt aan beide assessoren en de deelnemer.

De assessoren verklaren aan het eind van de proeve of de beoordeling van de proeve is uitgevoerd volgens dit Inrichtingsplan. Als dit niet zo is, geven zij aan wat er niet volgens plan is beoordeeld. Zij stellen dan geen resultaat voor de proeve vast. De examencommissie zoekt zo mogelijk een aanvullende of vervangende examenopdracht en/of stelt het definitieve resultaat vast.

090-3 Outdoor Manager 3

| Deelnemer | |
|-------------------------------------|------|
| naam | |
| geboortedatum | te: |
| assessoren | |
| naam assessor 1 | tel: |
| naam assessor 2 | |
| naam assessor 3 (niet verplicht) | |
| Examenlocatie | |
| naam bedrijf | |
| adres (straat, postcode, plaats) | |
| naam contactpersoon | |
| startdatum proeve | |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Authentiek ¹ of simulatie | Volgens examenstandaard: Uitvoeringsoptie 1 (authentiek) De proeve is wel/niet ² conform deze eis ingericht. [Als niet aan de uitvoeringsoptie voldaan kan worden, verantwoordt het aoc de proeve zelf naar de Inspectie.] |
| Duur van de proeve | werkdag(en) Minimale uitvoeringsduur volgens examenstandaard: Minimaal 10 werkdagen. De proeve is wel/niet ² conform deze eis ingericht. [Bij kortere uitvoeringsduur verantwoordt het aoc de proeve zelf naar de Inspectie.] |
| Uit te voeren werkprocessen | 2.1 Stelt werkplan op 2.2 Organiseert mensen, materialen en middelen 2.3 Maakt en bewaakt planning 2.4 Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied 2.5 Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van medewerkers 2.6 Bewaakt uitvoeringsbudget 2.7 Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid 2.8 Acquireert 2.10 Levert werk op |

¹Definitie van een authentieke situatie: Zie Algemene Toetstechnische Eisen van De groene standaard.

²Doorhalen wat niet van toepassing is

Vervolg bijlage 1 Inrichtingsplan

Beoordelingsduur assessor 1 Minimale duur (uren): verdeeld over aantal keer:

Beoordelingsduur assessor 2 Minimale duur (uren): verdeeld over aantal keer:

Beoordelingsduur assessor 3 Minimale duur (uren): verdeeld over aantal keer:

Criteriumgericht interview Datum:

Plaats:

Wordt er aanvullend bewijsmateriaal **ja/nee**³

over werkprocessen of prestatie-

indicatoren ingebracht?

Zo ja, geef aan welk materiaal voor welk werkproces

Bewijsmateriaal

Werkproces nummer

1

2

3

4

5

³Doorhalen wat niet van toepassing is

Ondertekening examensecretaris

De examensecretaris verklaart dat de ingerichte proeve voldoet aan de door De groene standaard gestelde eisen.

Datum:

Naam:

Handtekening: