



Proeve van bekwaamheid “business van teelt en bedrijf”

- Managet het bedrijfs onderdeel
- Onderneemt

samenstelling: docent: P.Segers

Inhoudsopgave PvB

1. Examenstandaard
2. Proeve in de praktijk
 - 2.1. inleiding
 - 2.2. inhoud van de proeve
 - 2.3. instructie business van teelt en bedrijf
 - 2.4. instructie presentatie
 - 2.5. instructie CGI
3. Opdracht afdelingsplan niveau 4
4. Logboek BPV

Bijlage 1: examenstandaard

Bijlage 2: logboek



Proeve van bekwaamheid “business van teelt en bedrijf”

1. Examenstandaard

De examenstandaard is uitgereikt in de les. (bijlage 2)
De examenstandaard is tevens aanwezig in het arrangement.

2. proeve in de praktijk

2.1. inleiding

De gevolgde werkwijze is als volgt:

De periode van de proeve: 28/5 tot en met 26/6
Presentaties en CGI: 12/6, 19/6, 26/6

Tijdens deze proeve ben je aanwezig op het leerbedrijf. Je organiseert, plant en voert diverse teeltwerkzaamheden uit die typerend zijn voor de teeltperiode waarin de proeve wordt afgenomen.

Je managet het bedrijfsonderdeel (kerntaak 3). Werkproces 3.1, 3.3, 3.8.

Daarvoor ben je gedurende de aangegeven tijd werkzaam op het leerbedrijf.

Tijdens deze proeve houdt je het logboek bij, waarbij je duidelijk aangeeft dat je de werkprocessen beheerst doormiddel van het uitvoeren van deze werkprocessen.

De andere werkprocessen, 3.3, 3.4, 3.10 worden uitgevoerd tijdens het project plantenteelt

Je onderneemt (kerntaak 4). Werkproces 4.5 wordt op het BPV-bedrijf gedaan. Werkproces 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.6 zijn een onderdeel van het bedrijfsplan dat je maakt. Het bedrijfsplan is aanwezig tijdens het CGI

Werkproces 4.7 en 4.8 zijn gekoppeld aan het plantenteelt project

Jij laat tijdens de periode van de proeve, maar zeker ook tijdens de presentatie die bij deze proeve hoort, dat jij de vereiste ondernemersvaardigheden beheerst.

Het is tijdens het CGI toegestaan externe bewijstukken mee te nemen.

De assessoren komen in de proeve periode op bezoek op het BPV-bedrijf. Tijdens dit bezoek observeren zij jou. Aan het einde van de observatie krijg je feedback.

De volgende werkprocessen horen bij de proeve:

Kerntaak 3: managet bedrijfsonderdeel

Werkprocessen:

- 3.1. maakt afdelingsplan
- 3.3. innoveert de onderneming
- 3.4. analyseert de financiële situatie
- 3.8. optimaliseert (arbeids)proces
- 3.10. vormt netwerken en maakt hier gebruik van

Kerntaak 4: onderneemt

Werkprocessen:

- 4.1. bepaalt vestigingsplaats
- 4.2. kiest ondernemingsvorm
- 4.3. stelt marketingplan op
- 4.4. voert financiële administratie uit.
- 4.5. bepaalt beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo
- 4.6. profileert en promoot de onderneming
- 4.7. koopt voor de onderneming in en beheert de voorraad
- 4.8. stelt tarief vast

Aan het einde van de proeve volgt een presentatie en een CGI (criterium gericht interview) Hierin komt aan de orde in hoeverre de genoemde werkprocessen door jou zijn uitgevoerd. De presentatie en het CGI zijn op 12/6, 19/6 en 26/6

De presentatie:

Aan het einde van de proeve geef je een presentatie aan een groep. Daarin laat je zien wat je in de periode van de proeve hebt gedaan.

De groep bestaat uit:

Medeleerlingen

Praktijkopleiders (waaronder je eigen praktijkopleider)

2 assessoren

Meenemen voor het CGI:

Voor deze proeve moet je in 3-voud een werkstuk inleveren

Het werkstuk bestaat uit drie onderdelen:

1. uitgewerkt logboek. Daarin toon je aan hoe de genoemde werkprocessen zijn uitgevoerd tijdens de proeve.
2. Werkstuk afdelingsplan (zie opdracht)
3. Uitgewerkt overzicht waarin je duidelijk maakt waar en hoe je de prestatie indicatoren van de groene standaard hebt uitgevoerd. (BPV-bedrijf, plantenteelt project, bedrijfsplan)

Overige zaken waar je rekening mee moet houden:

De assessoren krijgen minimaal 3 dagen voor het CGI het verslag.

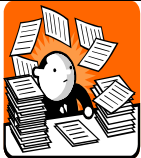
Aan het einde van de presentatie worden door de toehoorders kritische vragen gesteld die jij moet kunnen beantwoorden.

Je wordt beoordeeld op het logboek, plan, op de presentatie en hoe jij in staat bent om de kritische vragen te beantwoorden.

Aan het einde van je presentatie en het CGI krijg je het resultaat van je proeve medegedeeld.

Bij deze proeve hoort een logboek BPV (beroeps praktijk vorming)
Het logboek is begin dit schooljaar uitgereikt.

2.2. Inhoud van de proeve

	<h3>Inhoud van de proeve in de praktijk</h3>	
<p>PVB</p>	<p>Kerntaak 3: managet bedrijfssonderdeel</p> <p>Werkprocessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1. maakt afdelingsplan 3.3. innoveert de onderneming 3.4. analyseert de financiële situatie 3.8. optimaliseert (arbeids)proces 3.10. vormt netwerken en maakt hier gebruik van <p>Kerntaak 4: onderneemt</p> <p>Werkprocessen:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1. bepaalt vestigingsplaats 4.2. kiest ondernemingsvorm 4.3. stelt marketingplan op 4.4. voert financiële administratie uit. 4.5. bepaalt beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo 4.6. profileert en promoot de onderneming 4.7. koopt voor de onderneming in en beheert de voorraad 4.8. stelt tarief vast 	
<p>presentatie</p>	<p>Aan het einde van de proeve geef je een presentatie aan een groep. Daarin laat je zien wat je in de periode van de proeve hebt gedaan.</p> <p>De groep bestaat uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> Medeleerlingen Praktijkopleiders (waaronder je eigen praktijkopleider) 2 assessoren 	
<p>CGI</p>	<p>Na de presentatie volgt een CGI- gesprek. Hierna krijg je te horen of de PvB behaald is of niet behaald</p>	

2.3. instructie business van teelt en bedrijf

Onderwerp
Je managet bedrijfsonderdeel Je onderneemt
leerdoelen
<p>Je kunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een afdelingsplan maken • de onderneming innoveren • de financiële situatie analyseren • het (arbeids)proces optimaliseren • netwerken vormen en maakt hier gebruik van • vestigingsplaats bepalen • een ondernemingsvorm kiezen • een marketingplan opstellen • een financiële administratie uitvoeren • beleid bepalen op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo • de onderneming profileren en promoten • inkopen voor de onderneming en de voorraad beheren • het tarief vaststellen
Voorkennis:
<p>Activeren van voorkennis: Nadenken over het bedrijf waar je werkt of stage loopt. Lezen logboek BPV Leeractiviteiten project managen teeltbedrijf 1,2 en 3, cluster managen en minionderneming</p>
Instructie
<ul style="list-style-type: none"> • Voor dit onderdeel gebruik je het logboek BPV • Tijdens de aangegeven periode van de proeve vul je het logboek in. • In dit logboek geef je aan hoe je de gevraagde werkprocessen vorm hebt gegeven. • Je maakt tijdens de proeve het werkstuk afdelingsplan niveau 4. • Dit werkstuk is aanwezig tijdens het CGI • In de examenstandaard staan de beoogde resultaten van de werkprocessen
De taken:
<p>Je kunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een logboek invullen • Werkstuk afdelingsplan niveau 4 maken • Aantonen waar en hoe je de prestatie indicatoren hebt gedaan

2.4. instructie presentatie

Onderwerp	
Reflecteren op het eigen handelen	
leerdoelen	
<p>Je kunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Middels een presentatie aangeven wat jij tijdens de proeve hebt gedaan 	
Voorkennis:	
<p>Activeren van voorkennis:</p> <p>De periode van de proeve en de activiteiten die daarbij hebben plaatsgevonden</p>	
Instructie	
<p>Je houdt een presentatie voor een groep.</p> <p>Je laat door middel van deze presentatie zien hoe jij gefunctioneerd hebt tijdens de proeve</p> <p>Tijdens het CGI laat je zien dat jij de werkprocessen van deze proeve beheerst.</p> <p>De groep bestaat uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> -medeleerlingen -praktijkopleiders, waaronder de eigen praktijkopleider -2 assessoren 	
De taken:	
<p>Je kunt,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een presentatie houden over je proeve van bekwaamheid • Door middel van deze presentatie laten zien wat je gedaan hebt tijdens de proeve • Tijdens de presentatie laten zien dat jij de prestatie-indicatoren, behorende bij de werkprocessen beheerst. <p>Zie de examenstandaard voor de prestatie-indicatoren</p>	
Evaluatie/reflectie:	
Direct na afloop beantwoord je de kritische vragen vanuit het publiek	

2.5. instructie CGI

Onderwerp	
beoordelen	
leerdoelen	
Je kunt: <ul style="list-style-type: none"> Tijdens het CGI-gesprek aantonen dat jij de werkprocessen beheerst 	
Voorkennis:	
Activeren van voorkennis: De periode van de proeve en de activiteiten die daarbij hebben plaatsgevonden	
Instructie	
Na de presentatie volgt een CGI. 2 assessoren, een schoolassessor en een assessor uit het bedrijfsleven stellen je kritische vragen over de proeve, de presentatie en het logboek	
De taken:	
Je kunt, <ul style="list-style-type: none"> Kritische vragen beantwoorden Tijdens het CGI de assessoren overtuigen dat jij de prestatie-indicatoren, behorende bij de werkprocessen beheerst. Zie de examenstandaard voor de prestatie-indicatoren 	
Evaluatie/reflectie:	
Tijdens het CGI krijg je te maken met kritische vragen van de assessoren	

3. Opdracht afdelingsplan niveau 4



onderwerp
afdelingsplan
leerdoelen
<p>Je kunt :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. een volledig en nauwkeurig afdelingsplan maken . Je zorgt ervoor dat dit in correct Nederlands is geschreven en duidelijk gerapporteerd. 2. Er voor zorgen dat het afdelingsplan moet voor derden goed te lezen is. 3. gebruik maken van de vorige leeractiviteiten 4. gebruik maken van het bestaande bedrijfsplan van het bedrijf 5. gebruik maken van de voorgaande opdrachten van het arrangement
Voorkennis:
<p>Activeren van voorkennis:</p> <p>Bespreek met de praktijkbegeleider wat je al weet van bovengenoemde onderwerpen en noteer dat.</p> <p>Bestuur de gemaakte opdrachten van dit schooljaar.</p>
Instructie
<p>De opdracht bereid je voor op school en op stage.</p> <p>Je bent 4 dagen per week op stage en 1 dag op school. Tijdens de les op school krijg je begeleiding in het maken van deze opdracht. Je maakt thuis ook huiswerk om het af te krijgen.</p> <p>De uitgewerkte opdracht is een onderdeel van je proeve van bekwaamheid. Het werkstuk is dan ook aanwezig tijdens de proeve.</p> <p>De eisen van het afdelingsplan:</p> <p>Het afdelingsplan omvat een optimalisatie die je tijdens de laatste stage afmaakt.</p> <p>Als aankomend bedrijfsleider stel je in overleg met je praktijkopleider een afdelingsplan op aan de hand van het bedrijfsplan. Je beschrijft in het plan aan welke tactische en operationele doelstellingen de afdeling moet voldoen. Je besteedt hierbij aandacht aan de werkwijzen, werkmethoden en het gebruik van hulpmiddelen.</p> <p>Tevens volg je de uitvoering aan de hand van het plan en stelt het plan, wanneer dit nodig blijkt, bij.</p> <p>In een afdelingsplan kan een investeringsplan ,een personeelsplan, een zorgplan, een marketingplan, productplan en een dervingsplan (voorraadbeheer) staan. Tijdens de laatste stage optimaliseer je het afdelingsplan. Hiervoor zet je de kennis en vaardigheden in die in de lessen management aan de orde zijn geweest</p> <p>Aan het eind van de leeractiviteit heb jij een afdelingsplan gemaakt. Het afdelingsplan bevat een innovatie.</p> <p>Waar kan ik de lesstof vinden?:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BPV-Bedrijf • Teeltbrochures • Kwin-gidsen • Voorgaande opdrachten
De taken:
<p>Je kunt :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. je maakt een volledig en nauwkeurig afdelingsplan. Je zorgt ervoor dat dit in correct Nederlands is geschreven en duidelijk gerapporteerd 2.het afdelingsplan moet voor derden goed te lezen zijn. 3.je maakt gebruik van de vorige leeractiviteiten 4.je maakt gebruik van het bestaande bedrijfsplan van het bedrijf 5. Het afdelingsplan dat je maakt bevat een optimalisatie en heeft een innovatief karakter.

4. logboek BPV

Het logboek BPV is uitgereikt tijdens de lessen (bijlage 2)

Het logboek BPV is aanwezig in het verzamelarrangement

Het logboek BPV is aanwezig tijdens het CGI





Bijlage 1: examenstandaard

Beoordelingsformulier

Deelnemer	
naam	
geboortedatum	te:
opleiding	
Examenlocatie	
naam bedrijf/locatie	
adres	
postcode + plaats	
Examenstandaard	
code	681-3
naam	Business van teelt en bedrijf

3.1 Maakt afdelingsplan

Resultaat:

Een concreet op het organisatiebeleid afgestemd plan voor de afdeling waarin voor een langere periode de tactische en operationele doelstellingen staan beschreven.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij raadpleegt de ondernemer en/of andere specialisten over de inhoud van het afdelingsplan en de afstemming ervan met het ondernemingsplan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij stelt een volledig en nauwkeurig afdelingsplan op, volgens correcte spelling en grammatica zodat het voor iedereen duidelijk is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij toont abstractievermogen bij het formuleren van duidelijke en concrete tactische en operationele doelstellingen en brengt de daarvoor benodigde gegevens in kaart.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

- ☐ **voldoende**
☐ **onvoldoende**

Toelichting examiner (verplicht als werkproces onvoldoende is):

3.3 Innoveert de onderneming

Resultaat:

Hij heeft zicht op hoe hij met zijn onderneming verder wil gaan en sluit met de onderneming aan op de ontwikkelingen in de markt.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij neemt weloverwogen risico's in de voorstellen voor verbeteracties, investeringen, nieuwe productiemethoden of producten ten aanzien van de invoering van deze voorstellen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij raadpleegt zijn leidinggevende/externe deskundige over de gesignaleerde ontwikkelingen, de evaluatie van de organisatie en gesignaleerde mogelijkheden zodat hij gedegen verbeteracties kan formuleren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij analyseert beschikbare gegevens over resultaten van de onderneming, de uitvoering van het beleid en de plannen grondig en maakt op basis hiervan rationele inschattingen over de gevolgen voor de organisatie zodat hij zijn conclusies kan omzetten in verbeteracties.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij oriënteert zich op ontwikkelingen en innovaties in de branche en koppelt dit aan kansen en bedreigingen voor de organisatie zodat de organisatie is toegerust voor de toekomst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij bekijkt de mogelijkheden van verbetermvoorstellen voor de onderneming en stemt ze af op het bedrijfsbeleid. waarbij hij rekening houdt met financiële- en organisatorische aspecten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

- ☐ **voldoende**
☐ **onvoldoende**

Toelichting examiner (verplicht als werkproces onvoldoende is):

3.4 Analyseert de financiële situatie

Resultaat:

Conclusies zijn getrokken uit de beschikbare financiële informatie.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij overlegt met zijn leidinggevende/externe deskundige of de conclusies uit de analyse van de financiële informatie aanleiding geven tot het aanpassen van de budgetten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij analyseert de beschikbare cijfermatige financiële gegevens grondig, combineert de verschillende soorten gegeven en maakt op basis van deze beschikbare informatie een reële inschatting over de financiële aspecten van de onderneming zodat er zicht is op de financiële informatie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij bewaakt op basis van de verkoop/omzet de realisering van de ondernemersdoelstellingen en past indien nodig de budgetten aan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij signaleert de kritische succesfactoren voor de verkoop/omzet op basis van de cijfers en gaat na hoe overschrijding van de begroting en budgetten voorkomen kan worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

- ☐ **voldoende**
☐ **onvoldoende**

Toelichting examiner (verplicht als werkproces onvoldoende is):

3.8 Optimaliseert (arbeids)proces

Resultaat:

De teelt en/of het arbeidsproces verloopt optimaal.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij overlegt met de ondernemer over de arbeidsinzet op het bedrijf en mogelijke kostenbesparende maatregelen en de adequate inzet van middelen en mensen en mogelijke oplossingen bij productieproblemen en calamiteiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij maakt op basis van zijn vakkennis, teeltkennis en deskundigheid verbetervoorstellen om de productiviteit en de kwaliteit van de arbeid en de teelt te verhogen en draagt oplossingen aan bij productieproblemen en calamiteiten zodat het teelt/arbeidsproces geoptimaliseerd kan worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij zorgt ervoor dat in de verbetervoorstellen en de eventueel te nemen maatregelen onnodige kosten worden voorkomen en/of gebruikt de meest kostenbesparende methoden.	<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):

3.10 Vormt netwerken en maakt hier gebruik van

Resultaat:

Een actueel netwerk. Potentiële klanten hebben een positief beeld van de organisatie en het producten- of dienstenaanbod. Potentiële klanten/afnemers zijn aan de onderneming gebonden en trends worden herkend. Opdrachten zijn samen met anderen uitgevoerd.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij gebruikt het netwerken informatie te verzamelen, ervaringen uit te wisselen en expertise te delen. Hij legt makkelijk en actief contact, wekt belangstelling van anderen en overtuigt anderen van gemeenschappelijk voordeel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 1 van de 1 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

- ☐ **voldoende**
☐ **onvoldoende**

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

4.1 Bepaalt vestigingsplaats

Resultaat:

Een geselecteerde geschikte vestigingsplaats.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij maakt een weloverwogen keuze voor een vestigingsplaats die voor de onderneming de meeste kansen biedt en stelt zich op de hoogte van de juridische, financiële en organisatorische aspecten van kopen of huren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij analyseert de beschikbare informatie over de verschillende vestigingsplaatsen grondig en weegt de voor- en nadelen van de verschillende vestigingsplaatsen goed tegen elkaar af zodat hij een weloverwogen keuze kan maken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij zorgt ervoor dat alle middelen beschikbaar zijn om een koop- dan wel huurcontact te tekenen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

☐ **voldoende**

☐ **onvoldoende**

Toelichting examiner (verplicht als werkproces onvoldoende is):

4.2 Kiest ondernemingsvorm

Resultaat:

De ondernemingsvorm past bij de uitgangspunten en mogelijkheden van de onderneming. De onderneming is opgestart.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij raadpleegt zijn leidinggevende/externe deskundige over de meest geschikte ondernemersvorm waarbij hij uitgaat van de gemaakte analyse zodat een weloverwogen keuze gemaakt kan worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij combineert verschillende soorten gegevens en bronnen en komt na analyseert op basis van deze gegevens en rekening houdend met voor-en nadelen en de mogelijkheden en beperkingen van de verschillende alternatieven tot meest geschikte ondernemersvorm zodat een passende ondernemersvorm gekozen is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij past de wettelijke richtlijnen voor het opstarten van een onderneming toe afgestemd op de gekozen ondernemingsvorm zodat de onderneming succesvol kan worden opgestart.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij benut de keuze voor een ondernemingsvorm om de onderneming te versterken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

- ☐ **voldoende**
☐ **onvoldoende**

Toelichting examiner (verplicht als werkproces onvoldoende is):

4.3 Stelt marketingplan op

Resultaat:

Het marketingplan maakt deel uit van het ondernemingsplan en past bij de bedrijfsformule van de onderneming.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij weegt risico's af en maakt op basis van de ondernemingsdoelstellingen en -activiteiten een weloverwogen keuze ten aanzien van het marketingplan zodat het plan past bij de onderneming.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij raadpleegt zijn leidinggevende/externe deskundige over de meest geschikte marketingmix waarbij hij uitgaat van de ondernemersdoelstellingen zodat hij een gedegen plan kan opstellen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij toont inzicht in de eigen concurrentiepositie, de marktwerking en –ontwikkelingen en ziet op basis daarvan kansen, die door de inzet van marketinginstrumenten benut worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij bekijkt de mogelijkheden om bij de inzet van marketinginstrumenten kosten te reduceren en/of maximaal financieel effect te sorteren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

- ☐ **voldoende**
☐ **onvoldoende**

Toelichting examiner (verplicht als werkproces onvoldoende is):

4.4 Voert financiële administratie uit

Resultaat:

De financiële administratie geeft zicht op de financiële situatie van de onderneming.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij registreert de financiële gegevens accuraat zodat de administratie volledig is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij past bij het uitvoeren van de administratie de juiste methoden en technieken toe zodat de bedrijfsadministratie klopt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij bewaakt de financiële situatie door de administratie goed uit te (laten) voeren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

- ☐ **voldoende**
☐ **onvoldoende**

Toelichting examiner (verplicht als werkproces onvoldoende is):

4.5 Bepaalt beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo

Resultaat:

Het beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, arbo, en milieu is vastgesteld. De zorgsystemen zijn actueel en passend bij het beleid en er wordt gewerkt volgens deze zorgsystemen. Signalen voor verbetering van het zorgsysteem worden vertaald in verbetervoorstellen.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij stelt procedures en werkinstructies nauwkeurig en gestructureerd op, zodat ze correct en begrijpelijk zijn voor de medewerkers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij gebruikt benodigde gegevens voor het selecteren van zorgsystemen en voor het opstellen en aanpassen van procedures en werkinstructies, houdt daarbij het grote geheel en de actualiteit in de gaten, bepaalt welke zorgsystemen, procedures en werkinstructies gewenst zijn en combineert ze tot een geheel, zodat een evenwichtig en actueel systeem beschikbaar is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij formuleert in het beleid hoge kwaliteits- en productiviteitsnormen waarbij hij deze vergelijkt met de normen en criteria zoals deze moeten gelden voor het gekozen zorgsysteem. Tevens bewaakt hij of er gewerkt wordt volgens de voor de organisatie geldende zorgsystemen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij werkt bij het opstellen van het kwaliteitsbeleid en het selecteren van zorgsystemen volgens de (wettelijke) richtlijnen en voorgeschreven procedures van de gekozen zorgsystemen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

- ☐ **voldoende**
☐ **onvoldoende**

Toelichting examiner (verplicht als werkproces onvoldoende is):

4.6 Profileert en promoot de onderneming

Resultaat:

Potentiële klanten hebben een positief beeld van de organisatie en het producten- en dienstenaanbod.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij maakt op basis van de doelstellingen van de onderneming en passend bij de uitstraling van het bedrijf een promotieplan en zet op basis van dit plan en rekeninghoudend met de financiële situatie van de onderneming, het promotieplan en de financiële situatie marketing en pr-instrumenten in.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij gebruikt de invloed van promotie om (potentiële) klanten te beïnvloeden en/of aan zich te binden.	<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):

4.7 Koopt voor de onderneming in en beheert de voorraad

Resultaat:

De producten zijn tijdig ingekocht tegen gunstige voorwaarden. De voorraad is op peil. De voorraadgegevens zijn bekend en geregistreerd.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij weegt de voor- en nadelen van de verschillende leveranciers tegen elkaar af en kiest op basis daarvan de producten/diensten die worden ingekocht, welke leverancier en welk inkoopkanaal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Indien van toepassing overlegt hij met zijn leidinggevende over het beschikbare inkoopbudget, het gewenste inkoopvolume en de voor de onderneming geschikte producten, diensten, inkoopkanalen en leveranciers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij stelt de hoeveelheid producten/diensten vast die hij nodig heeft om zijn klanten te bedienen en koopt deze producten tijdig in om de voorraad op peil te houden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij gebruikt bij de keuze van en in de onderhandelingen met leveranciers kennis over de markt, concurrenten en prijsstelling van andere leveranciers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

- ☐ **voldoende**
☐ **onvoldoende**

Toelichting examiner (verplicht als werkproces onvoldoende is):

4.8 Stelt tarief vast

Resultaat:

Een realistische verkoopprijs die past bij de bedrijfsformule.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij berekent verkoopprijs uitgaande van de kosten/kostprijs en de gewenste winstmarge.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij bepaalt de invloed van een te hoge of te lage verkoopprijs/tarief op het ondernemingsresultaat.	<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):

Oordeel kerntaken

Deze proeve kent 2 kerntaken. 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 intern en extern 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 3 Managet het bedrijfsonderdeel	Voldoende	Onvoldoende
3.1 Maakt afdelingsplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 Innoveert de onderneming	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 Analyseert de financiële situatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8 Optimaliseert (arbeids)proces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.10 Vormt netwerken en maakt hier gebruik van	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oordeel kerntaak 3	<input type="checkbox"/> Onvoldoende (Er wordt niet voldaan aan de cesuur voor voldoende) <input type="checkbox"/> Voldoende (Minimaal 4 van de 5 werkprocessen voldoende) <input type="checkbox"/> Goed (Alle werkprocessen voldoende en voldaan aan de beschrijving van goed)	

Kerntaak 4 Onderneemt	Voldoende	Onvoldoende
4.1 Bepaalt vestigingsplaats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 Kiest ondernemingsvorm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 Stelt marketingplan op	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4 Voert financiële administratie uit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5 Bepaalt beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6 Profileert en promoot de onderneming	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7 Koopt voor de onderneming in en beheert de voorraad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8 Stelt tarief vast	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oordeel kerntaak 4	<input type="checkbox"/> Onvoldoende (Er wordt niet voldaan aan de cesuur voor voldoende) <input type="checkbox"/> Voldoende (Minimaal 6 van de 8 werkprocessen voldoende) <input type="checkbox"/> 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	

Logboek voor bij de BPV business van teelt en bedrijf			
Naam deelnemer:		Bedrijf:	
Schooljaar:	2017-2018	Praktijkbegeleider:	
Naam leereenheid	business van teelt en bedrijf	Duur van de periode	7/5 t/m 26/6
werkprocessen			
<p>3.1. maakt afdelingsplan</p> <p>3.3. innoveert de onderneming</p> <p>3.4. analyseert de financiële situatie (verantwoording afdelingsplan)</p> <p>3.8. optimaliseert (arbeids)proces</p> <p>3.10. vormt netwerken en maakt hier gebruik van</p> <p>4.5. bepaalt beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo</p> <p>4.7. Koopt voor de onderneming in en beheert voorraad</p> <p>4.8. stelt tarief vast</p>			



Bijlage 2: logboek BPV

**Afspraken met de
praktijkbegeleider
met betrekking op het
uitvoeren en planning
van de
werkprocessen:**

Evaluatie en reflectie
Beschrijving van de werkzaamheden (handeling of ervaring zelf):
<p>Voor het logboek maak je voor elke week dat je gewerkt deze blokstage een kort verslag. In dit verslag benoem je de werkzaamheden die je uitgevoerd hebt.</p> <p>Beschrijf voor elke werkzaamheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat heb je gedaan - Hoe heb je dit gedaan - Wat is het doel van dit werk - Met wie heb je samen gewerkt. <p>Het verslag wordt digitaal gemaakt (in Word) en probeer zoveel mogelijk fotomateriaal toe te voegen. Vooral met jezelf in beeld tijdens het werk.</p> <p>Vertel ook wat het belangrijkste werk voor je is geweest. Meld met welke werkzaamheid je het meeste bent bezig geweest.</p> <p>Zorg dat genoemde werkprocessen (bladzijde 1) duidelijk aanwezig zijn in het logboek.</p> <p>Aan het einde van het weekverslag behandel je onderstaande vragen.</p>
<i>Wat is het leukste (meeste uitdaging)dat je gedaan hebt?</i>
<i>Welke problemen ben je tegen gekomen</i>
<i>Hoe heb jij die problemen opgelost?</i>
<i>Welke werkprocessen zijn aan de orde geweest</i>
<i>Welke afspraken zijn er gemaakt tijdens de overlegmomenten?</i>
<i>Is er voldoende naar je geluisterd?</i> <i>Verklaar je antwoord.</i>
<p>Wordt de door jou geleverde bijdrage als voldoende ervaren door jou en de praktijkbegeleider?</p> <p><i>Verklaar je antwoord.</i></p>
<p>Ben je tevreden over de rol van de praktijkbegeleider?</p> <p><i>Verklaar je antwoord.</i></p>