



# PLANNEN EN ORGANISEREN

**Proeve van bekwaamheid teelt met het team**

**- *Organiseert teelt en arbeid***

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 organiseert teelt en arbeid
  - 2.4. instructie presentatie
  - 2.5. instructie CGI
3. Opdracht afdelingsplan niveau 3
4. Logboek BPV

Bijlage 1: examenstandaard

Bijlage 2: logboek

## **1. Examenstandaard**

De examenstandaard is uitgereikt in de les. (bijlage 1)

De examenstandaard is tevens aanwezig in het arrangement van de plantenteelt lessen

## **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.

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 doormiddel van het uitvoeren van de werkprocessen kunt organiseren en plannen. Je laat ook zien dat je medewerkers kunt instrueren en aansturen.

Kerntaak: organiseert teelt en arbeid.

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

#### **De volgende werkprocessen horen bij de proeve:**

Werkprocessen:

- 2.1. plant en verdeelt werkzaamheden
- 2.2. begeleidt medewerkers ( vaktechnisch)
- 2.3. stuurt medewerkers aan
- 2.4. bewaakt voortgang werkzaamheden
- 2.5. bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid

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



### **De presentatie:**

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

Alle werkprocessen komen tijdens de presentatie aan de orde.

De groep bestaat uit:

Medeleerlingen

Praktijkopleiders ( waaronder je eigen praktijkopleider)

2 assessoren

### **Meenemen voor bij 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. Afdelingsplan niveau 3
3. Uitgewerkt overzicht waarin je duidelijk maakt waar en hoe je de prestatie indicatoren van de groene standaard hebt uitgevoerd

### **Overige zaken waar je rekening mee moet houden:**

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


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 2: organiseert teelt en arbeid</p> <p>Werkprocessen :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. plant en verdeelt werkzaamheden</li> <li>2.2. begeleidt medewerkers (vaktechnisch)</li> <li>2.3. stuurt medewerkers aan</li> <li>2.4. bewaakt voortgang werkzaamheden</li> <li>2.5. bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid</li> </ul>	
<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"> <li>Medeleerlingen</li> <li>Praktijkopleiders ( waaronder je eigen praktijkopleider)</li> <li>2 assessoren</li> </ul>	
<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 organiseert teelt en arbeid

Onderwerp	
Je organiseert, plant en voert diverse teeltwerkzaamheden uit die typerend zijn voor de teeltperiode	
leerdoelen	
Je kunt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• organiseren</li> <li>• plannen</li> <li>• werkzaamheden uitvoeren</li> </ul>	
Voorkennis:	
Activeren van voorkennis: Nadenken over het bedrijf waar je werkt of stage loopt. Lezen logboek BPV Leeractiviteit organiseren en plannen	
Instructie	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voor dit onderdeel gebruik je het logboek BPV</li> <li>• Tijdens de aangegeven periode van de proeve vul je het logboek in.</li> <li>• In dit logboek geef je aan hoe je de gevraagde werkprocessen vorm hebt gegeven.</li> <li>• Je maakt tijdens deze proeve het werkstuk afdelingsplan voor niveau 3.</li> <li>• Het werkstuk is aanwezig tijdens het CGI.</li> <li>• In de examenstandaard staan de beoogde resultaten van de werkprocessen</li> </ul>	
De taken:	
Je kunt: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Een logboek invullen</li> <li>• Werkstuk organiseren en plannen maken.</li> <li>• Aantonen waar en hoe je de prestatie indicatoren hebt gedaan</li> </ul>	

## 2.4. instructie presentatie

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



## 2.5. instructie CGI

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

## **3. opdracht afdelingsplan niveau 3**

Waar zouden wij effectiever kunnen werken?



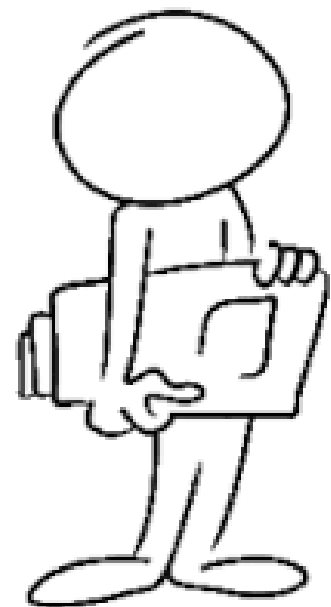
<b>onderwerp</b>
afdelingsplan
<b>leerdoelen</b>
<p>Je kunt :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. een volledig en nauwkeurig afdelingsplan maken . Je zorgt ervoor dat dit in correct Nederlands is geschreven en duidelijk gerapporteerd.</li> <li>2. Er voor zorgen dat het afdelingsplan moet voor derden goed te lezen is.</li> <li>3. gebruik maken van de vorige leeractiviteiten</li> <li>4. gebruik maken van het bestaande bedrijfsplan van het bedrijf</li> <li>5. gebruik maken van de voorgaande opdrachten van het arrangement</li> </ol>
<b>Voorkennis:</b>
<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>
<b>Instructie</b>
<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. 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. De optimalisatie heeft te maken met efficiënt werken.</p> <p>Als vakbekwaam medewerker teelt stel je in overleg met je praktijkopleider een afdelingsplan op aan de hand van het bedrijfsplan.</p> <p>Je geeft in dit plan aan wat er in de afdeling gedaan wordt aan werkzaamheden. Voor elke werkzaamheid worden de juiste personen ingezet.</p> <p>Je geeft in het huidige afdelingsplan aan wat er verbeterd kan worden.</p> <p>Je beschrijft in het plan aan welke tactische en operationele doelstellingen de afdeling moet voldoen om de werkzaamheden soepel te laten verlopen. Je besteedt hierbij aandacht aan de werkwijzen, werkmethoden en het gebruik van hulpmiddelen. Tevens volg je de uitvoering aan de hand van het plan en stelt het plan, wanneer dit nodig blijkt, bij.</p> <p>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 optimalisatie van de werkzaamheden.</p> <p>Waar kan ik de lesstof vinden?:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakbladen</li> <li>• <b>BPV-Bedrijf</b></li> <li>• Teeltbrochures</li> <li>• Voorgaande opdrachten</li> </ul>
<b>De taken:</b>
<p>Je kunt :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. je maakt een volledig en nauwkeurig afdelingsplan. Je zorgt ervoor dat dit in correct Nederlands is geschreven en duidelijk gerapporteerd</li> <li>2. het afdelingsplan moet voor derden goed te lezen zijn.</li> <li>3. je maakt gebruik van de vorige leeractiviteiten</li> <li>4. je maakt gebruik van het bestaande bedrijfsplan van het bedrijf</li> <li>5. Het afdelingsplan dat je maakt bevat een optimalisatie van de werkzaamheden</li> </ol>

## **4. logboek BPV**

Het logboek is uitgereikt tijdens de lessen op school. (bijlage 2).

Het logboek is tevens aanwezig in het arrangement van de plantenteelt lessen.

Het logboek is aanwezig tijdens het CGI.





## **Bijlage 1: examenstandaard**



## **Bijlage 2: logboek**

## Beoordelingsformulier

Deelnemer	
naam	
geboortedatum	te:
opleiding	
Examenlocatie	
naam bedrijf/locatie	
adres	
postcode + plaats	
Examenstandaard	
code	670-2
naam	Teelt met het team

### 2.1 Plant en verdeelt werkzaamheden

Resultaat:

Een reële planning. De werkzaamheden zijn verdeeld en afgestemd op de medewerkers.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij wijst taken en werkzaamheden toe aan medewerkers rekening houdend met een evenwichtige verdeling van de werkbelasting.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij raadpleegt de leidinggevende of verantwoordelijk specialist over een evenwichtige verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden over de betrokken medewerkers en de inzet van materiaal en materieel zodat de werkzaamheden uitgevoerd kunnen worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij kiest afgestemd op het onderhoud en/of de reparatie de geschikte materialen en middelen, gebruikt deze efficiënt en effectief en gaat zorgvuldig en netjes ermee om.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij bepaalt welke werkzaamheden wanneer uitgevoerd moeten worden en hoeveel medewerkers en middelen hiervoor nodig zijn en stelt op basis van deze informatie planningen en werkroosters op zodat er een reële planning ontstaat.	<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):

## 2.2 Begeleidt medewerkers (vaktechnisch)

Resultaat:

De medewerker functioneert volgens afspraak. Gemotiveerde medewerkers.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij geeft medewerkers instructie en aanwijzingen over de uit te voeren werkzaamheden en houdt in de gaten of de medewerkers functioneren volgens gemaakte afspraken, procedures en richtlijnen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij adviseert anderen over de aanpak van de werkzaamheden. Hij geeft duidelijk de voor- en nadelen aan van de te volgen aanpak en legt alternatieven voor waaruit de ander kan kiezen. Hij verdedigt zonodig het eigen advies bij weerstand of tegenwerpingen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij ondersteunt medewerkers door kennis en expertise over de uitvoering van de werkzaamheden op begrijpelijke wijze over te dragen en, toont in de praktijk hoe dingen aangepakt moeten worden en beantwoordt vragen over 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 examiner (verplicht als werkproces onvoldoende is):



### 2.3 Stuur medewerkers aan

Resultaat:

De medewerker weet wat hij moet doen. De werkzaamheden verlopen efficiënt en effectief

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij geeft medewerkers duidelijke informatie en instructie over de uit te voeren werkzaamheden, de prioriteiten, productiviteits- , kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten waarbij hij geduldig aangeeft wat er van eenieder wordt verwacht en welke rol hij zelf hierin heeft. Daarnaast controleert of medewerkers functioneren volgens de gemaakte afspraken, procedures en werkinstructies.zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij raadpleegt zijn leidinggevende of verantwoordelijk specialist over de wijze van bijsturing van medewerkers zodat de werkzaamheden volgens procedure en werkinstructie uitgevoerd worden.	<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):

## 2.4 Bewaakt voortgang werkzaamheden

Resultaat:

De voortgang is bewaakt. Knelpunten zijn gesignaleerd.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij raadpleegt zijn leidinggevende of verantwoordelijk specialist over de wijze van ingrijpen bij afwijkingen in de voortgang van de werkzaamheden zodat de voortgang kan worden bijgestuurd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij rapporteert de voortgang van de werkzaamheden nauwkeurig en volledig aan de leidinggevende of verantwoordelijk specialist.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij bewaakt de voortgang en de uitvoering van de werkzaamheden waarbij hij inefficiënt werkgedrag signaleert en actie onderneemt om de voortgang bij te sturen.	<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):

## 2.5 Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid

Resultaat:

Het werken volgens zorgsystemen wordt bewaakt. Verbetervoorstellen worden geformuleerd.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij informeert de medewerkers over de zorgsystemen en ziet toe op naleving hiervan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij raadpleegt zijn leidinggevende over het onderwerp en de inhoud van de verbetervoorstellen zodat deze geformuleerd kunnen worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij houdt de aministratie bij en levert nauwkeurige en volledige documentatie voor aanpassingen en het ontwikkelen van het zorgsysteem aan betrokkenen en schrijft duidelijk geformuleerde verbetervoorstellen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij kijkt kritisch naar het zorgsysteem en formuleert op basis hiervan verbetervoorstellen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij bewaaakt de kwaliteit en productiviteit van het werk zodat er gewerkt wordt volgens de opgestelde eisen in het kwaliteitsbeleid.	<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):

## 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'

Vaktechnisch blink je uit. Je bent zeer zelfstandig in het organiseren, controleren en bijsturen van je werk. Wisselende en veranderende omstandigheden zie je vooral als uitdaging en niet als probleem. Indien van toepassing stuur je op een natuurlijke en overtuigende wijze collega's aan.

Kerntaak 2 Organiseert teelt en arbeid		Voldoende	Onvoldoende
2.1	Plant en verdeelt werkzaamheden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Begeleidt medewerkers (vaktechnisch)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	Stuurt medewerkers aan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	Bewaakt voortgang werkzaamheden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Oordeel kerntaak 2</b>	<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)

### 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 teelt met het team			
<b>Naam deelnemer:</b>		<b>Bedrijf:</b>	
<b>Schooljaar:</b>	2017-2018	<b>Praktijkbegeleider:</b>	
<b>Naam leereenheid</b>	Teelt met het team	<b>Duur van de periode</b>	7-5 t/m 26/6
<b>werkprocessen</b>			
2.1 plant en verdeelt werkzaamheden 2.2 begeleidt medewerkers (vaktechnisch) 2.3 stuurt medewerkers aan 2.4 bewaakt voortgang werkzaamheden 2.5 bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid			
<b>Afspraken met de praktijkbegeleider met betrekking op het uitvoeren en planning van de werkprocessen:</b>			

Evaluatie en reflectie
<b>Beschrijving van de werkzaamheden</b> (handeling of ervaring zelf):
<p>Voor het logboek maak je voor elke week dat je gewerkt hebt dit schooljaar 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"> <li>- Wat heb je gedaan</li> <li>- Hoe heb je dit gedaan</li> <li>- Wat is het doel van dit werk</li> <li>- Met wie heb je samen gewerkt.</li> </ul> <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? Verklaar je antwoord.</i>
<i>Wordt de door jou geleverde bijdrage als voldoende ervaren door jou en de praktijkbegeleider? Verklaar je antwoord.</i>
<i>Ben je tevreden over de rol van de praktijkbegeleider? Verklaar je antwoord.</i>