|  |
| --- |
| ***Plannen (niv 3)*** |

|  |
| --- |
| **Kerntaken en werkprocessen**  B1-K1-W4: ( eventueel aanpassen kerntaak) |

|  |
| --- |
| **Opdrachtomschrijving** |
| In jouw BPV-bedrijf moet van alles gepland worden: personeel, personeelsinzet, inkoop, levering van goederen, etc. |
| *Voorbereiden:*   1. Zoek uit wie er verantwoordelijk is voor de dag-/weekplanning. 2. Overleg met de hem/haar hoe je het beste inzicht kunt krijgen in hoe een dagplanning en een weekplanning gemaakt worden.   *Uitvoeren:*   1. Beschrijf welke werkzaamheden op een dag aan bod komen. 2. Beschrijf welke werkzaamheden wekelijks voorkomen. 3. Maak aan de hand van de lijst met werkzaamheden een planning voor de dag. 4. Maak aan de hand van de lijst met werkzaamheden ook een planning voor de week.   *Afronden:*   1. Orden de opdrachten in een mapje en bespreek dit met je praktijkopleider/planner. Gebruik hierbij onderstaande reflectie.   *Reflectie:*   1. Wat ging er goed? 2. Wat kan er beter; had je beter kunnen zoeken of meer kunnen vragen? Had je vollediger kunnen zijn? 3. Feedback begeleider; wat zijn de tips en tops van je begeleider |