Loonwerk Groen Grond en Infra | Vakexpert | niveau 4 | BOL

Studiewijzer

# IBS Communicatie niveau 4

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **IBS** | Communicatie |
| **IBS-code** | IBS-VAL-COM-X42 |
| **Versiedatum** | Maart 2018 |
| **Opleiding** | Loonwerk Groen Grond en Infra, Vakexpert |
| **Crebo** | 25556 |
| **Leerjaar** | 2 |
| **Uitvoeringslocatie** | Boxtel |
|  |  |
| **Hulpmiddelen** | * Wikiwijspagina IBS communicatie |
| **Bronnen** | * Handboek Communicatie, Effectief en motiverend leidinggeven. |

|  |  |
| --- | --- |
| © Helicon opleidingen. Dit werk is auteursrechtelijk beschermd. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, microfilm, fotokopie of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.  De uitgever heeft ernaar gestreefd de auteursrechten te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Degenen die desondanks menen zekere rechten te kunnen doen gelden, kunnen zich alsnog tot de uitgever wenden. | |
| Auteur(s): | Ingrid Buckx |
| Uitgever: | Helicon Opleidingen |

# Inhoudsopgave

[1. Beroepssituatie & leervragen/dilemma 3](#_Toc508809712)

[2. Werkprocessen 5](#_Toc508809713)

[3. Leerdoelen en succescriteria 6](#_Toc508809714)

[4. Toetsing 8](#_Toc508809715)

[5. Planning, Communicatie op de werkvloer 9](#_Toc508809716)

# 1. Beroepssituatie & leervragen/dilemma

**Beroepssituatie**

Tijdens het oogstseizoen wordt er veel gebruik gemaakt van extra medewerkers. Jij als leidinggevende zal hen moeten begeleiden en instrueren over de gang van zaken binnen het bedrijf. Tevens dienen ze te weten hoe de trekkers en machines werken.

Op voorhand heb je voor het oogstseizoen een planning gemaakt zodat alle klanten en medewerkers tijdig op de hoogte zijn.

Waar nodig dien je deze te bewaken en tussentijds aan te passen. Hou goed contact met klant en medewerkers.

**Leervragen**

Welke instructies zijn noodzakelijk?

Welke medewerkers koppel je aan elkaar?

Welke routinematige werkzaamheden herken je?

Waar loop je tegenaan als leidinggevende en waar dien je extra op te letten?

**Mijn leervragen**

Noteer de twee leervragen die bij deze IBS voor jou het meest belangrijk zijn. Je mag de bovenstaande leervragen gebruiken, maar je mag ze ook zelf formuleren. Zorg ervoor dat je tijdens deze periode werkt aan een antwoord op jouw leervragen.

1.

2.

# 2. Werkprocessen

Gedurende deze IBS werk je aan de volgende kerntaken en werkprocessen:

B1- K1-W4 Draagt zorg voor informatie in de keten

P10-K1- W3 Adviseert over teelt en gewas

P10-K1- W4 Beheerst en monitort gewasgezondheid

P10-K2- W2 Stuurt medewerkers aan op vaktechnisch gebied

P10-K2- W3 Stelt een plan op en draagt zorg voor de realisatie

P10-K2- W6 Optimaliseert proces/werkwijze

# 3. Leerdoelen en succescriteria

Aan het einde van deze IBS heb je de volgende leerdoelen behaald en kun je voldoen aan de volgende succescriteria:

1. Medewerkers begeleiden bij het uitvoeren volgens opdracht van de werkzaamheden

1.1 Je kunt observeren, feedback geven en eventueel bijsturen op het gewenste resultaat op individueel niveau.

* 1. Je kunt observeren, feedback geven en eventueel bijsturen op het gewenste resultaat op groepsniveau.

1. Medewerkers informeren over vaktechnische en economische onderwerpen
2. je bezoekt een bijeenkomst voor jouw vakgebied
3. je maakt een samenvatting van de informatie die je hebt gekregen op bij de bijeenkomst.
4. je informeert de collega's over de bijeenkomst en controleert of de boodschap is overgekomen
5. je maakt een stappenplan van een handeling en maakt het doel helder
6. Je geeft instructie.
   1. je geeft een instructie over het gebruik van digitale middelen.
   2. Je maakt een korte handleiding over het werken met een digitaal middel.

3.2 je controleert of het beoogde doel is behaald.

1. Je kan werken met digitale technieken.

4.1. je kan met GIS werken

4.2 je kunt met GPS werken

4.3 je kunt gebruik maken van teeltregistratie en op grond daarvan advies uitbrengen naar leidinggevende en klant

4.4. je kunt trekkers en machines digitaal instellen en aanpassen aan werkzaamheden.

4.5 je kunt werken met registratiesystemen zoals planningen en urenregistratie.

4.6 je registreert gegevens volgens wet en regelgeving.

1. Je maakt een analyse van het gevoerde arbeidsproces.
   1. je kunt het arbeidsproces analyseren, toetsen aan de normen en verbetervoorstellen doen
   2. je maakt een verbeterplan naar aanleiding van de analyse
   3. je vertaalt de verkregen resultaten naar de werkvloer.
2. adviseren over aanpassingen in het communicatieproces naar aanleiding van een analyse
   1. je maakt een SWOT-analyse voor je bedrijf.
   2. Je schrijft een aanbeveling voor het bedrijf n.a.v. de analyse m.b.t. de communicatie binnen het bedrijf.
3. Je stemt in overleg planning/werkzaamheden af op productie;
   1. Je maakt een planning om de bedrijfsprocedure in beeld te krijgen.
   2. Je communiceert met je collega’s en klant over de planning
   3. Je stelt de planning waar nodig bij.
   4. Je bewaakt de planning en evalueert deze na afloop.
4. Je bouwt aan relaties met mensen en je omgeving om klachten zoveel mogelijk te voorkomen.
   1. Je bouwt aan relaties met mensen die een positieve bijdrage kunnen leveren aan het draagvlak voor het bedrijf
   2. Je zet je positief in naar je omgeving. Denk daarbij aan de klant, werkgever en werknemer.
   3. Je handelt klachten af volgens de bedrijfsprocedure.

# 4. Toetsing

Deze IBS wordt als volgt afgetoetst:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Toets** | | **Weging** | **Cesuur** | **Beoordeling** | **Ondergrens** | **Toetsduur** |
| 1 | Kennistoets  Communicatie / presicielandbouw | 1 | score bij behalen voldoende, bijv.:65% goed = 5,5 | Cijfer 1-10 | 4 | 60 |
| 2 | Praktijktoets | 1 | score bij behalen voldoende, bijv.:65% goed = 5,5 | Cijfer 1-10 | 4 | 30 |
| 3 | Portfolio | 1 | score bij behalen voldoende, bijv.:65% goed = 5,5 | Cijfer 1-10 | 4 | 60 |

# 5. Planning, Communicatie op de werkvloer

\* = Theorie / Praktijk / Excursie

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Les | **Onderwerp** | T\* | P\* | E\* | **Opbouw les**  **(opdrachten, uitleg, enz.)** | **Voorbereiding en aandachtspunten** | **Succescriteria** | **Periode 4/ Week** |
| 1 | Communicatie als vak   * Plaats van communicatie binnen een bedrijf * Samenwerken als een marshmallow | x | x |  | 1. Theorie 2. Werkopdracht ‘Werken als een Marshmallow 3. WPO 1 | 1: WPO 1 invullen | 5.1 t/m 5.3  7.2  8.2 | 1 |
| 2 | * Communicatie en zijn begrippen * Communicatie modellen | x | x |  | 1. Theorie 2. Plan van aanpak, werkoverleg 3. WPO 2 | 1. Werkgroep samenstellen 2. Hulpmiddel: Plan van aanpak en WPO1 | 5.1 t/m 5.3  7.1 t/m 7.3  8.2 | 2 |
| 3 | * Communicatiestromen * Soorten informatie * Type veranderingen * Offline interne communicatie | x | x |  | 1. Evaluatie les 2 2. WPO 2 3. Plan van aanpak, projectgroep 4. Interview | * WPO 2 * Plan van aanpak | 5.1 t/m 5.3  7.1 t/m 7.3  8.2 | 3 |
| 4 | * Media * SWOT-analyse * Projectplan | x | x | X | 1. Interview 2. SWOT-analyse, projectgroep 3. Projectplan | * Plan van aanpak * Interview * Projectplan | 5.1 t/m 5.3  7.1 t/m 7.3  8.2 | 4 |
| 5 | * Projectplan schrijven |  | x | X | 1. Analyseren 2. Werkoverleg 3. Projectplan schrijven 4. Beoordelingsformulier projectplan | * Alles goed bewaren op, één centrale plek * WPO 3 | 5.1 t/m 5.3  7.1 t/m 7.3  8.2 | 5 |
| 6 | * Presenteren aanbeveling | x | x |  | 1. Beoordelingsformulier presentatie 2. Projectplan klaar | * Alles inleveren * Incl. individueel reflectieverslag | 5.1 t/m 5.3  6.1 t/m 6.3 | 6 |