

|  |
| --- |
| IBM BG22 (max 1 regel) |
| Je eigen voortgang zichtbaar maken |

# Voorwoord

Dit document is het IBM (Integraal beoordelingsmoment) van leerjaar 2.

In leerjaar 2 doe je veel ervaringen op. Deze ervaringen komen allemaal samen in je Integraal Beoordelingsmoment (IBM). Daarin beschrijf je jouw persoonlijke ontwikkeling.

Je toont je ontwikkeling aan met 3 TOP-stukken.

Het IBM is onderdeel van je LOB (loopbaanontwikkeling).

Dit leerjaar ga je de volgende zaken bijhouden:

* Het bloemportfolio en logboek
* Het verslag talenttijd
* Het IBM

Je sluit het IBM af met een CGI (criterium gericht interview).

Tijdens het CGI laat je jouw ontwikkeling zien. Je vertelt waarom jij vindt dat je klaar bent voor het volgende jaar. Je bewijst met het IBM dat je niveau voldoende is om verder te studeren.

Verderop in deze bundel krijg je meer uitleg over de genoemde onderdelen.

In leerjaar 2 staat ‘Wie ben ik, wat kan ik, wat wil ik’ centraal.

In deze tabel zie je de leerdoelen die horen bij LOB en de werkprocessen die horen bij je opleiding.

|  |  |
| --- | --- |
| Loopbaanontwikkeling: | Werkprocessen Bloem, Groen & Styling niveau 2 |
| De student:   * Oriënteert zich op en heeft inzicht in de mogelijkheden die de arbeidsmarkt biedt * Is in staat de eigen kwaliteiten, mogelijkheden, waarden en motieven te vergelijken met gevraagde waarden en kwaliteiten van verschillende soorten werk   De onderstaande elementen komen bij loopbaanontwikkeling en-begeleiding aan bod:   * Capaciteitenreflectie: reflectie op jouw kwaliteiten/geschiktheid die belangrijk is voor je loopbaan. * Motievenreflectie: reflectie van de wensen en waarden die belangrijk zijn voor je loopbaan. * Werkexploratie: onderzoek naar werk en mobiliteit in de loopbaan * Loopbaansturing: loopbaangerichte planning en beïnvloeding van het leer- en werkproces * Netwerken: contacten opbouwen en onderhouden op de arbeidsmarkt, gericht op loopbaanontwikkeling | Maken en verkopen van groene arrangementen   * Maakt bloemwerk, groene decoraties en/of presentaties * Verzorgt groene producten en natuurlijke materialen * Verzorgt de winkel-/productpresentatie * Informeert en adviseert   Uitvoeren werkzaamheden rondom de verkoop   * Ontvangt en verwerkt producten * Handelt de verkoop af  |  | | --- | |  | |  | |  | | |  | | --- | |  | |  | | |

Lees eerst het gehele document in één keer door, voor je begint met het maken van de portfolio, verslag en IBM/

Een docent begeleidt jou tijdens het maken van deze stukken en bij de voorbereiding op het criterium gericht interview (CGI).

Inhoudsopgave

[Voorwoord 1](#_Toc76475494)

[Inleiding 4](#_Toc76475495)

[Bloem-portfolio en logboek 4](#_Toc76475496)

[Verslag talenttijd 4](#_Toc76475497)

[IBM 4](#_Toc76475498)

[CGI 4](#_Toc76475499)

[Werkwijze 4](#_Toc76475500)

[Afronding 4](#_Toc76475501)

[Bloem-portfolio en logboek 5](#_Toc76475502)

[1.1 Bloem-portfolio 5](#_Toc76475503)

[1.2 Logboek 5](#_Toc76475504)

[2. Verslag talenttijd 6](#_Toc76475505)

[2.1 Talentontwikkeling 6](#_Toc76475506)

[2.1.1 Verslag talenttijd 6](#_Toc76475507)

[2.1.2. Logboek 6](#_Toc76475508)

[3. Het IBM 7](#_Toc76475509)

[3.1 Ontwikkelboom 7](#_Toc76475510)

[3.1.1. Bekijk je sector 7](#_Toc76475511)

[3.1.2. Voorbeeld/held 7](#_Toc76475512)

[3.1.3. Wat vindt een ander? 7](#_Toc76475513)

[3.1.4. Na deze studie 7](#_Toc76475514)

[3.1.5. CV 8](#_Toc76475515)

[3.1.6. Reflectie beroepsproeve 8](#_Toc76475516)

[3.2 TOP-stukken 8](#_Toc76475517)

[3.5.1 Matrix van werkprocessen 9](#_Toc76475518)

[3.5.2. Beschrijving per TOP-stuk 10](#_Toc76475519)

[4. Het CGI 11](#_Toc76475520)

[4.1 Belangrijke punten rondom het CGI 11](#_Toc76475521)

[Bijlage 1 Beoordelingsformulier 12](#_Toc76475522)

[Bijlage 2 Overzicht kerntaken en werkprocessen voor niveau 2 15](#_Toc76475523)

# Inleiding

In dit document kan je lezen wat er van jou verwacht wordt in de voorbereiding van het IBM voor leerjaar 2. De volgende onderdelen komen in het totale IBM aan bod:

1. Bloemportfolio en logboek
2. Verslag talenttijd
3. IBM
4. Criteriumgericht interview

## Bloem-portfolio en -logboek

We gaan dit jaar verder met het bloem-portfolio. Ook dit jaar houd jij je ontwikkeling als bloemist bij. Je blijft doorwerken in het portfolio van vorig schooljaar of je begint met een nieuw portfolio dat weer beter past bij je situatie op dit moment. Houd in je hoofd dat het portfolio goed kan worden gebruikt voor het tonen van je vakmanschap.

## Verslag talenttijd

Ook dit jaar is er weer ruimte op het rooster om je verder te ontwikkelen; de talenttijd.

Het is belangrijk dat je bijhoudt wat je in deze talenttijd doet en wat deze ontwikkeling met jou doet als professional.

## IBM

In het IBM zoom je in op jouw rol als professional aan de hand van de volgende punten:

* Een beschrijving van jouw sector. Jebekijkt waar jij staat en waar je nog in moet groeien om in die sector te kunnen werken.
* Wie is jouw voorbeeld of held. Je maakt een profiel van iemand die jij bewondert.
* Een CV
* Wat vindt een ander. Je vraagt 3 andere mensen wat ze van jou vinden.
* Na deze studie. Wat ga je na je studie doen, doorstuderen of werken?
* Reflectie op de beroepsproeve. Hoe ziet die er uit, wat kan je al en wat moet je nog oefenen?

## CGI

Het CGI is een criteriumgericht interview. Dit is een gesprek tussen jou en een beoordelaar. Samen ga je in gesprek over je portfolio’s.

De planning voor de CGI’s worden door de opleiding tijdig kenbaar gemaakt. Schrijf je op tijd in, zodat jij je planning hier op kunt aanpassen.

## Werkwijze

* Sla alle documenten op in pdf
* Verwerk in de bestandsnaam, je naam en studentnummer
* Je levert de stukken minimaal 5 werkdagen voor je CGI in bij de beoordelaar.
* Je IBM en je verslag talenttijd lever je in bij de beoordelaar
* Je levert je bloemportfolio en -logboek in bij je praktijkdocent, deze beoordeelt dit als tweede beoordelaar.
* Bij geen bericht, mag je deelnemen aan het CGI. Anders hoor je uiterlijk 1 werkdag voor je CGI dat je niet kan deelnemen.
* Tijdens het CGI, licht je het IBM verder toe. Het CGI duurt maximaal 20 minuten. Na afloop krijg je meteen te horen of je het hebt behaald.

## 

## Afronding

Het gehele IBM wordt afgetoetst als Behaald of Niet Behaald onder de noemer van LOB op je rapport.

# Bloem-portfolio en -logboek

Je start in het tweede leerjaar van de opleiding Bloem, Groen en Styling. Ook dit jaar houd jij je ontwikkeling op het vlak van bloemsierkunst bij in een portfolio en logboek.

Het blijft belangrijk om jouw ontwikkeling op het gebied van het maken/uitvoeren van bloemwerk bij te houden. Veel bloemisten vragen namelijk naar foto’s van je werk bij een sollicitatie of aanvraag voor een BPV plek.

Je ontwikkeling op het gebied van praktijk houd je in twee documenten bij:

* Bloem-portfolio
* Logboek

## 1.1 Bloem-portfolio

Al het gemaakte bloemwerk verwerk je op geheel eigen wijze in je portfolio ( boek, PowerPoint, Instagram-, facebookaccount, vlog, blog, film, Prezi etc.). Bewaar de foto’s van je bloemwerk dus zorgvuldig. Als je de foto’s kwijt raakt, moet je de bloemwerken opnieuw maken.

Als je deelneemt aan een evenement of wedstrijd is het natuurlijk leuk om deze foto’s ook aan je verzameling toe te voegen.

Aan het einde van de opleiding heb je een overzichtelijk geheel van alle gemaakte werkstukken. Het geeft een duidelijk beeld van je ontwikkeling op professioneel gebied.

Dus wélke vorm je ook kiest, het blijft van belang dat de uitvoering zakelijk en professioneel overkomt

(bijv. Kies voor een zakelijk account naast het privé-account op Facebook/Instagram).

## 1.2 Logboek

Naast het bloemportfolio, houd je wekelijks een logboek bij. Meestal start de praktijkles met een instructie over het praktijkwerkstuk wat je die dag gaat maken.

In onderstaande ‘to do’ lijst staat wat er in het logboek verwerkt moet worden.

* Maak een titelpagina
* Per praktijkopdracht maximaal 2 pagina’s.

1. **Naam werkstuk:** opdracht van de praktijkles
2. **Minimaal 2 kleurenfoto’s:** voor- of zijaanzicht, bovenaanzicht en een detailopname. Zorg voor een neutrale achtergrond zonder ‘rommeltjes’.
3. **Opdrachtomschrijving:** Beschrijf de opdracht met de eisen die aan het praktijkwerkstuk gesteld worden, bijv. minimale grootte, géén geurende bloemen, waar het bloemwerk voor gebruikt wordt etc.
4. **Inspiratiebronnen:** Zoek in vakbladen, tijdschriften of op Pinterest inspiratiebronnen voor het praktijkwerkstuk en plak ze in het logboek.
5. **Materialenlijst:** een lijst van de gebruikte materialen met de volledige wetenschappelijke namen in tabel. In de eerste kolom zet je de Latijnse namen, in de tweede kolom de eventuele Nederlandse namen.
6. **Werkwijze:** Beschrijf stapsgewijs de handelingen en technieken. Bijvoorbeeld stap 1 Ik start met het klaarleggen van de bloemen ‘soort bij soort’. Stap 2 ik maak de bloemen schoon tot de helft van de steel. De roos maak ik voorzichtig schoon met een rozenkrabber. Stap. enz. check up: er is geen steekschuim meer zichtbaar, geen draden onder het bindpunt enz.
7. **Evaluatie docent:** Beschrijf de evaluatie door de docent. Benoem hierbij de sterke- en verbeterpunten van je werkstuk. Dus de tips en tops.
8. **Eigen evaluatie:** Beschrijf je eigen bevindingen. Benoem hierbij jouw sterke- en verbeterpunten van je werkstuk bijv. welk materiaal vond je fijn om mee te werken en welk materiaal niet? Wat is hier de oorzaak van? Is het gelukt om jouw idee uit te voeren of is er iets heel anders uit gekomen? Kortom jouw leermomenten.

# 2. Verslag talenttijd

Het verslag talenttijd is een deel van het totale IBM, waar je het hele schooljaar mee bezig bent.

## 2.1 Talentontwikkeling

Je houdt dit schooljaar het hele jaar een verslag talenttijd bij. Je krijgt hiervoor tijd op je rooster. In deze tijd mag je jouw eigen talenten ontdekken en verder ontwikkelen. Het staat je dan ook vrij om activiteiten te ondernemen, die bijdragen aan jouw ontwikkeling. Hoeveel tijd je hiervoor krijgt, is afhankelijk van de opleiding en dit wordt duidelijk met jou gecommuniceerd. Je gaat, samen met jouw begeleidende docenten, in gesprek hoe jij je talentontwikkeling vorm gaat geven. Dit kan namelijk binnen en buiten de directe schoolomgeving zijn. Om een beeld te krijgen hoe jij de tijd die je voor talentontwikkeling benut, ga je twee dingen bijhouden:

* een verslag talenttijd
* een logboek.

Samen met je coach bespreek je jouw talentontwikkeling. Ook kan het zijn dat er gevraagd wordt dit te delen binnen de klas/school.

### 2.1.1 Verslag talenttijd

In het verslag talenttijd houd je bij hoe jij je tijd benut, die je krijgt vanuit de opleiding. Dit doe je door bewijsmateriaal te verzamelen. Je kunt hierbij denken aan het maken van foto’s, filmpjes, reflectieverslagen, enzovoorts. Hoe je dit verslag talenttijd bijhoudt, mag je zelf bepalen.

### 2.1.2. Logboek

Een onderdeel van je verslag talenttijd is het logboek. In het logboek houd je bij hoe jij je talenttijd hebt benut, zodat er samen met je bewijsmateriaal genoeg input is voor de coachgesprekken. Daarin staat jouw talentontwikkeling centraal. Geef in het logboek antwoord op de volgende vragen:

1. Wat was het leerdoel?
2. Hoe past het leerdoel bij je ontwikkeling?
3. Hoe heb je het aangepakt?
4. Hoeveel tijd heb je besteed aan het leerdoel/de activiteiten behorend bij het leerdoel?
5. Wat de opbrengst was van het werken aan je leerdoel?

# 3. Het IBM

Tegen het einde van het schooljaar maak je een IBM. Dit IBM bestaat uit:

* + Ontwikkelboom
  + TOP-stukken

## 3.1 Ontwikkelboom

### 3.1.1. Bekijk je sector

Je zit in leerjaar 2 van je opleiding. Na dit jaar maak jij een keuze. Je gaat doorstuderen of op zoek naar werk. In het onderdeel ‘Bekijk je sector’ ga je langs bij drie bedrijven die jij interessant vindt. Het hoeven geen bloem-bedrijven te zijn. Je mag ook bij andere bedrijven kijken. Je bepaalt dus zelf wat je sector is.

Van elk bedrijfsbezoek:

* Maak je een kort verslag met daarin:
  + De naam van het bedrijf
  + Uitleg over je keuze voor dit bedrijf
  + Vertel je wat je gezien hebt.
  + Leg je uit wat je van het bedrijf vond.
    - Zou je er kunnen werken?
    - Wat is je mening?
* Maak je meerdere foto’s. Zoals van:
  + De inrichting
  + De voorkant
  + De medewerkers

### 3.1.2. Voorbeeld/held

Kies iemand die jij bewondert. Een bekende persoon. Je moeder, je stagebaas, je beste vriend, enz. Kies een persoon waar je een profiel over maakt. Een profiel is een persoons- of karakterbeschrijving. Ter voorbereiding houd jij een interview met die persoon.

Je vertelt/beschrijft het volgende over die persoon:

* Naam, beroep
* Je legt uit waarom je die persoon hebt gekozen.
* Je vertelt alles wat je hebt gehoord van die persoon. Denk aan het werk, hobby’s en andere dingen die je belangrijk vindt.
* Vertel over de kwaliteiten van deze persoon. Zijn het kwaliteiten die jij ook zou willen hebben?

### 3.1.3. Wat vindt een ander?

In deze opdracht vraag jij drie mensen om iets over jou te zeggen. Dat kan gaan over:

* Je persoonlijkheid/karakter
* Je werk als bloemist
* Jou als klasgenoot.
* Dat wat je verder over jezelf wilt weten.

Schrijf wat zij zeggen op. Zorg dat je de naam van die persoon ook goed noteert.

Geef aan wat je vindt van de reacties. Herken jij jezelf? Waarin wel en waarin niet? Wat heeft je verrast?

### 3.1.4. Na deze studie

Vertel wat jij gaat doen na deze studie. Voeg bewijsmateriaal toe van een vervolgstap.

* Waar ga je werken?
* Waar ga je doorstuderen?
* Wat ga je verder doen? Denk aan reizen, cursussen, hobby, enz.

### 

### 3.1.5. CV

Voeg ook een CV toe aan je portfolio gericht op je volgende stap. Hierdoor krijgt de beoordelaar een beeld van wie je bent en wat je werk/BPV-ervaring is. Deze maak je tijdens de les Nederlands. Zorg dat het CV goed bij jou èn je vervolgstap past.

### 3.1.6. Reflectie beroepsproeve

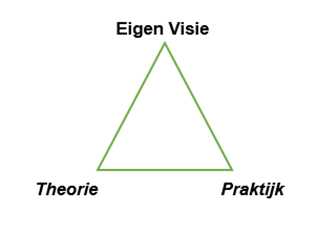
Bekijk de beroepsproeve. Stel vast hoe je ervoor staat. Het examen wordt aan je uitgereikt en uitgelegd.

Beschrijf dan het volgende:

* Onderdelen die je goed beheerst.
* Onderdelen die je niet goed beheerst.
* Onderdelen waarover je twijfelt.

Geef aan hoe je aan je aandachtspunten gaat werken. Zo kun jij je voorbereiden op de beroepsproeve.

## 3.2 TOP-stukken

Je bent dit jaar gegroeid. Je gaat deze groei laten zien met Trots-Op-Prestatie stukken (TOP-stukken). Drie stukken die voor jou laten zien, dat je gegroeid bent en waar je **trots** op bent.

Met de drie TOP-stukken toon je aan welke werkprocessen (uit het kwalificatiedossier en de loopbaancompetenties) je afdekt, die je afgelopen schooljaar hebt gehad (deze kun je later vinden in deze paragraaf). Lukt het je niet om bepaalde werkprocessen af te dekken, dan licht je dit toe in je portfolio **en** in je CGI.

Lees de criteria per TOP-stuk eerst door voordat je begint met het maken van je portfolio.

TOP-stukken beschrijf je altijd aan de hand van een praktijkervaring, theorie en eigen visie.

De te doorlopen stappen:

1. Bepaal welke TOP-stukken je in wilt zetten
2. Vul de matrix in
3. Beschrijf je TOP-stukken aan de hand van de criteria (zie pagina 10)
4. Beschrijf hoe je aan de werkprocessen hebt gewerkt, die niet in je TOP-stukken terug zijn gekomen.

De docent helpt je met het bepalen welke drie TOP-stukken je wilt inzetten voor je IBM. Mocht je een TOP-stuk hebben, waarin je in een groep hebt gewerkt, dan is het belangrijk dat je een handtekening krijgt van je groepsgenoten, waarmee zij bevestigen dat jij dat TOP-stuk kunt inzetten voor je IBM.

BELANGRIJK! TOP-stukken kunnen ook stukken zijn van buiten de opleiding die jouw groei ondersteunen!

### 3.5.1 Matrix van werkprocessen

Als je jouw drie TOP-stukken hebt bepaald, dan vul je deze matrix in. Op deze manier controleer je welke werkprocessen je laat zien in je TOP-stukken. Dit doe je door in ieder vakje de naam van het bijbehorende TOP-stuk te zetten. In bijlage 3 vind je aanvullende beschrijvingen voor de werkprocessen van jouw opleiding.

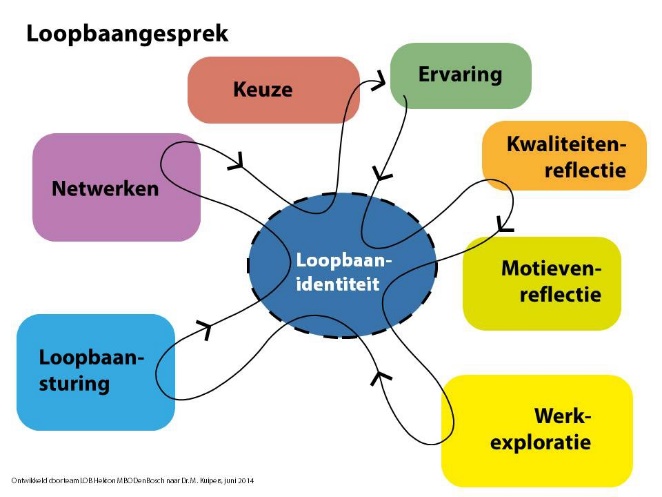
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Topstuk 1** | **Topstuk 2** | **Topstuk 3** |
| **Maken en verkopen van groene arrangementen** | | | |
| Maakt bloemwerk, groene decoraties en/of presentaties |  |  |  |
| Verzorgt groene producten en natuurlijke materialen |  |  |  |
| Verzorgt de winkel-/productpresentatie |  |  |  |
| Informeert en adviseert |  |  |  |
| **Uitvoeren werkzaamheden rondom de verkoop** | | | |
| Ontvangt en verwerkt producten |  |  |  |
| Handelt de verkoop af |  |  |  |

### 3.5.2. Beschrijving per TOP-stuk

Hieronder staan de criteria, die je per TOP-stuk gaat beschrijven:

* Uitleg over het TOP-stuk  
  Leg uit waarom je deze hebt gekozen. Welke werkprocessen toont dit TOP-stuk aan.
* Wat zegt dit TOP-stuk over jou en over het vervolg van je loopbaan?   
  Gebruik hiervoor de loopbaancyclus. Zie de uitleg in onderstaand tekstvak

**In het geval van een geschreven verslag mag de beschrijving van je TOP-stuk niet meer zijn dan één A4 per TOP-stuk.**



De loopbaancyclus helpt je, om vanuit concrete ervaringen, richting te geven aan je loopbaan. Je doorloopt voor ieder TOP-stuk de volgende stappen:

1. Kwaliteitenreflectie: Welke kwaliteiten laat je zien in dit TOP-stuk?
2. Motievenreflectie: Wat vond je leuk om te doen in het betreffende TOP-stuk? Waarom ben je zo trots op dit TOP-stuk?
3. Werkexploratie: Op welke manier zou je hier je werk van kunnen maken? Waar zou je dan kunnen werken?
4. Loopbaansturing: Welke concrete stappen ga je zetten om dat voor elkaar te krijgen voor de verre en nabije toekomst?
5. Netwerken: Welke contacten deed je op bij het werken aan het TOP-stuk? Wie zouden je kunnen helpen om je plannen waar te maken?

# 4. Het CGI

Je levert je totale portfolio in.

Na goedkeuring van je portfolio, is het tijd voor je CGI.

Het CGI is een vraaggesprek met jou en een beoordelaar. Tijdens het vraaggesprek krijg je de kans om je portfolio toe te lichten en eventueel mondeling aan te vullen.

De beoordelaar stelt vragen ter verduidelijking. Zo ontstaat er een zo volledig mogelijk beeld van jouw (persoonlijke) ontwikkeling van afgelopen schooljaar.

Dit gesprek duurt maximaal 20 minuten.

Je krijgt direct na het IBM terugkoppeling op je gehele IBM van de beoordelaar.

Er kunnen drie verschillende uitkomsten zijn:

1. Je hebt je IBM behaald.   
   Je bent dan klaar met je IBM en je rondt dit deel van school af.
2. Je hebt je IBM nog niet behaald, maar met een aanpassing kun je het IBM alsnog afsluiten.  
   Je hebt dan een aanpassing op je portfolio. Dit krijg je meten te hor bij de terugkoppeling van Je CGI. Je maakt meteen afspraken, wanneer je de aanpassingen inlevert.
3. Je hebt je IBM niet behaald.  
   Je krijgt een herkansing voor je gehele IBM. Je hoort direct bij je terugkoppeling van je CGI aan welke eisen je dient te voldoen en je spreekt je nieuwe inleverdatum en nieuwe datum voor je CGI af.

## 4.1 Belangrijke punten rondom het CGI

* De docent die jou begeleidt bij het maken van het portfolio, neemt **niet** jouw assessment af.
* Sla alle documenten op in pdf
* Verwerk in de bestandsnaam, je naam en studentnummer
* Je IBM en je verslag talenttijd lever je digitaal in bij de beoordelaar
* Je levert je bloemportfolio en -logboek in bij je praktijkdocent, deze beoordeelt dit als tweede beoordelaar.
* Bij geen bericht, mag je deelnemen aan het CGI. Anders hoor je uiterlijk 1 werkdag voor je CGI dat je niet kan deelnemen. (als je CGI op woensdag is, hoor je uiterlijk maandag 23:59 dat je niet op gesprek mag).
* Tijdens het CGI, licht je het IBM verder toe. Het CGI duurt maximaal 20 minuten. Na afloop krijg je meteen te horen of je het hebt behaald.
* Je hebt altijd recht op 20 minuten vraaggesprek.
* Je hebt altijd recht op een terugkoppeling op je portfolio.
* Je hebt altijd recht op een herkansing.
* Je hebt altijd recht op een second opinion van je portfolio.

# Bijlage 1 Beoordelingsformulier

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beoordelingscriteria:** | **Beoordeling dossier** | **Feedback – input voor CGI** | **Beoordeling na CGI** |
| **Bloem-portfolio & logboek** | | | |
| Bloem-portfolio   * Professionele uitstraling * Creativiteit * Kwaliteit foto’s | * Onvoldoende * Voldoende |  |  |
| Logboek opbouw   * Chronologisch * Compleet * Overzichtelijk | * Onvoldoende * Voldoende |  |  |
| Logboek inhoud   * Volgens to do-list * Vakinhoudelijk juist | * Onvoldoende * Voldoende |  | * Onvoldoende * Voldoende |
| **Verslag talenttijd** | | | |
| * Compleet * Volledig verantwoord * Leeropbrengst is helder * Chronologisch | * Onvoldoende * Voldoende |  | * Onvoldoende * Voldoende |
| **IBM** | | | |
| Sector-beschrijving | * Onvoldoende * Voldoende |  | * Onvoldoende * Voldoende |
| Voorbeeld / held | * Onvoldoende * Voldoende |  | * Onvoldoende * Voldoende |
| Wat zegt de ander | * Onvoldoende * Voldoende |  | * Onvoldoende * Voldoende |
| Toekomst | * Onvoldoende * Voldoende |  | * Onvoldoende * Voldoende |
| CV | * Onvoldoende * Voldoende |  | * Onvoldoende * Voldoende |
| Beroepsproeve | * Onvoldoende * Voldoende |  | * Onvoldoende * Voldoende |
| **TOP-stukken** | | | |
| TOP-stuk 1 | * Onvoldoende * Voldoende |  | * Onvoldoende * Voldoende |
| TOP-stuk 2 | * Onvoldoende * Voldoende |  | * Onvoldoende * Voldoende |
| TOP-stuk 3 | * Onvoldoende * Voldoende |  | * Onvoldoende * Voldoende |

|  |  |
| --- | --- |
| **Aangetoonde werkprocessen** |  |
| **De student dient het overgrote deel van de werkprocessen aan te tonen. Het gaat om het gehele beeld van de student.**  **Aankruisen welke processen zijn aangetoond tijdens het IBM.** | Loopbaancompetenties:   * Motievenreflectie * Kwaliteitenreflectie * Werkexploratie * Loopbaansturing * Netwerken   Maken en verkopen van groene arrangementen   * Maakt bloemwerk, groene decoraties en/of presentaties * Verzorgt groene producten en natuurlijke materialen * Verzorgt de winkel-/productpresentatie * Informeert en adviseert   Uitvoeren werkzaamheden rondom de in- en verkoop   |  | | --- | |  | |  | |  | |  |  * Ontvangt en verwerkt producten * Handelt de verkoop af |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **B. Formele beoordeling portfolio:** | | |
| **Beoordelingscriteria:** |  | |
| **Onderdelen portfolio:**  Alle onderdelen van het portfolio dienen aanwezig te zijn om deel te mogen aan het CGI.  Kruis de onderdelen aan indien aanwezig in het portfolio.  *Student tijdig op de hoogte brengen van het wel of niet mogen deelnemen aan het CGI. Uiterlijk één werkdag voor het CGI.*  *Voorbeeld student heeft op woensdag CGI, dan laat de beoordelaar uiterlijk op maandag 23:59 weten of de student wel of niet mag deelnemen aan het CGI.* | * Sector-beschrijving * Voorbeeld/held * Wat zegt de ander * Toekomst * CV * Beroepsproeve * TOP-stukken | |
| **Feedback n.a.v. het portfolio en het CGI:** | | |
| **Eindoordeel IBM:** | | |
| Op basis van het portfolio en het CGI toont de student aan dat hij/zij voldoende ontwikkeling heeft doorgemaakt in schooljaar twee. | | **O Voldaan**  **O Niet voldaan (herkansing van dossier)**  **O Niet voldaan (herkansing van CGI)** |
| Handtekening beoordelaar 1:  Handtekening beoordelaar 2: | | |

# Bijlage 2 Overzicht kerntaken en werkprocessen voor niveau 2

**B1-K1-W1 Maakt bloemwerk, groene decoraties en/of presentaties**

* Je pakt de voorbereiding op ordelijke en systematische wijze aan.
* Je houdt bij de keuze voor materialen rekening met de mogelijkheden, beperkingen, trends, beschikbaarheid en de kosten hiervan.
* Je gaat zorgvuldig om met het (groene) product.
* Je past de juiste vak technieken op correcte wijze en in het juiste tempo toe.
* Je blijft stabiele prestaties leveren in een stressvolle omgeving.
* Je volgt instructies en aanwijzingen op.
* Je raadpleegt de leidinggevende. indien de opdracht onvoldoende helder is of er afwijkingen zijn.
* Je kan basiskleuren-, vormen- en compositieleer toepassen.
* Je kan planmatig werken.

**B1-K1-W2 Verzorgt groene producten en natuurlijke materialen**

* Je voert de verzorgingswerkzaamheden bedreven en accuraat uit.
* Je signaleert schade en afwijkingen en neemt passende maatregelen.
* Je houdt rekening met de kwetsbaarheid van de producten.
* Je gebruikt de juiste verzorgingsproducten en gaat er zorgvuldig mee om.
* Je voorkomt kwaliteitsverlies van de producten.

**B1-K1-W3 Verzorgt de winkel-/productpresentie**

* Je kiest geschikte materialen en hulpmiddelen en gebruikt deze op effectieve en efficiënte wijze.
* Je levert werk van hoge kwaliteit en afwerking.
* Je werkt volgens de winkelformule.
* Je volgt instructies op en werkt volgens de voorgeschreven (werk)procedures alle onderdelen af.
* Je vraagt bij twijfel of onduidelijkheden in het presentatieplan tijdig hulp aan de leidinggevende.
* Je checkt of het eindresultaat naar wens van de leidinggevende is en past het zo nodig aan.
* Je kan basisprincipes van Visual merchandising toepassen.

**B1-K1-W4 Informeert en adviseert**

* Je inventariseert door vragen te stellen de wensen en informatiebehoefte van de klant/opdrachtgever.
* Je signaleert, uitgaande van de wensen van de klant/opdrachtgever en de mogelijkheden die het assortiment biedt, kansen voor (bij)verkoop.
* Je informeert op begrijpelijke wijze de klant/opdrachtgever.
* Je checkt of de klant tevreden is en controleert of er aan de verwachtingen van de klant/opdrachtgever voldaan is.
* Je presenteert je op positieve wijze richting de klant/opdrachtgever.
* Je neemt standaardbestellingen nauwkeurig op en noteert deze op duidelijke wijze.
* Je weet wanneer je hulp moet vragen of een klant moet doorverwijzen naar een collega.
* Je zorgt bij het overdragen van klachten dat collega’s goed geïnformeerd zijn.
* Je kan klanten (telefonisch) te woord staan.
* Je kan verkoopgesprekstechnieken toepassen.

**P1-K1-W1 Ontvangt en verwerkt producten**

* Je registreert de ontvangen producten en eventuele afwijkingen nauwkeurig.
* Je werkt volgens instructies, aanwijzingen en voorgeschreven (werk)procedures.
* Je toont inzicht in kwaliteit van de producten.
* Je behandelt op basis van jouw vakkennis de producten volgens de vereiste condities.

**P1-K1-W2 Handelt de verkoop af**

* Je schat het goede moment in waarop de verkooptransactie afgehandeld kan worden.
* Je voert de handelingen zorgvuldig, nauwkeurig en in het juiste tempo uit.
* Je stemt af hoe de klant de aankoop in-of verpakt wil hebben.
* Je past je aan wisselende omstandigheden in de winkel aan.
* Je bent alert op verdacht gedrag van klanten dat kan leiden tot diefstal en schakelt indien nodig je leidinggevende in.
* Je neemt klachten en de klager serieus.
* Je behandelt klachten volgens de bedrijfsprocedure.
* Je kan afrekensysteem hanteren.