

## Blooming business

### Inleiding

#### Over deze examenstandaard

Deze examenstandaard behoort tot cohort 2012-2013. Alle examenstandaarden van dit cohort zijn vormgegeven volgens Model 5 van de groene standaard. Dit model wordt gekenmerkt door een driepuntsschaal in de eindebeoordeling: goed, voldoende en onvoldoende.

#### Wat is het doel van deze examenstandaard?

Deze examenstandaard is de basis voor het inrichten, uitvoeren en beoordelen van de proeve van bekwaamheid die de deelnemer gaat afleggen. De inrichting, uitvoering en beoordeling van de proeve verloopt volgens de Algemene toetstechnische eisen van De groene standaard (behorende bij model 5) en de specifieke toetstechnische eisen van deze examenstandaard.

#### Inrichten van de proeve van bekwaamheid

De proeve van bekwaamheid bestaat uit een praktijkdeel en een criteriumgericht interview. De kritische beroepssituatie beschrijft het beeld van een medewerker die het beroep op een optimale wijze beheerst. Het praktijkdeel van de proeve wordt daarom afgelegd in een examensituatie die zoveel mogelijk lijkt op de beschreven kritische beroepssituatie. Via het Inrichtingsplan (zie bijlage) moet door het aoc aangetoond worden dat aan de toetstechnische eisen voor inrichting en beoordeling is voldaan. De opdracht die de deelnemer ontvangt is gebaseerd op de kritische beroepssituatie. De precieze opdracht wordt bepaald door de opdrachtgever ter plekke en hangt af van de situatie.

#### Beoordeling van de proeve van bekwaamheid

De beoordeling van de proeve vindt plaats door minimaal 2 assessoren (beoordelaars), bij voorkeur één assessor uit het bedrijfsleven en één uit het onderwijs.

In deze examenstandaard zijn opgenomen:

Kerntaken	Werkprocessen
1 Vervaardigt bloemwerk en plantarrangementen	1.2 Stelt bloemwerk en plantarrangementen samen
2 Verricht werkzaamheden ten behoeve van de verkoop	2.6 Bewaakt voorraad
	2.7 Bepaalt assortiment
	2.8 Koopt in
	2.9 Maakt onderhouds- en presentatieplan
3 Verkoopt en verleent service	3.2 Voert verkoopgesprek
4 Organiseert en begeleidt de werkzaamheden	4.1 Plant en verdeelt werkzaamheden
	4.2 Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied
	4.3 Stuurt medewerkers aan
5 Onderneemt	5.5 Verzorgt financiële administratie
	5.9 Profileert en promoot de onderneming
	5.10 Stelt verkoopprijs vast
<b>Doel</b>	

De startend manager bloembinden organiseert de dagelijkse en verkoopbevorderende werkzaamheden en begeleidt de medewerkers, zodat de bedrijfsvoering op dit gebied goed verloopt.

## Kritische beroepssituatie

Robin, werkzaam bij Blooming Business Group, is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken in winkel en binderij en voert deze werkzaamheden samen met haar medewerkers uit.

In overleg met haar leidinggevende plant Robin de werkzaamheden met betrekking tot de in- en verkoop, het maken van (trendy) bloemwerk en het verzorgen en inrichten van de winkel op basis van haar onderhouds- en presentatieplan. Ze voert alle werkzaamheden uit die een bloemist / ondernemer normaal gesproken uitvoert. Bij alle uitvoerende werkzaamheden schakelt Robin, waar nodig, het team van Blooming Business Group in en ze delegeert de werkzaamheden zoveel mogelijk. Als startend manager begeleidt Robin het team en zorgt ze voor een goede werksfeer.

Daarnaast gaat Robin investeren in een promotieactiviteit. Hiervoor verkent ze de marktsituatie in relatie tot de bedrijfsdoelstellingen en bedrijfsformule. Ze ontwerpt en maakt een aantal commercieel verantwoorde arrangementen afgestemd op de bedrijfsformule. Zij informeert haar doelgroep op een professionele wijze waarbij ze gebruik maakt van eigentijdse communicatiemiddelen. Robin organiseert op een geschikt moment een presentatie waarbij zij de arrangementen in een passende omgeving presenteert aan de doelgroep.

Na de succesvolle presentatie plant ze de uitvoering van de verworven opdrachten. Zij regelt de inkoop en maakt een werkplan om de activiteiten uit te voeren. Bij het inkopen van producten met een hoge omzetsnelheid gebruikt Robin relevante systemen voor voorraadbeheer en communicatie en koopt ze in op basis van voorraadgegevens, productkennis, doelgroep en trends. Door het hanteren van het first-in-first-outprincipe wordt derving zoveel mogelijk voorkomen. Ze stelt tevens de verkoopprijs vast.

Bij het uitvoeren van de werkzaamheden weet zij om te gaan met de belangen van klant, bedrijf en product. De conclusie is dat Robin een topprestatie heeft geleverd en inzicht heeft gekregen in het runnen van Blooming Business Group.

## Toetstechnische eisen

### 1 Kenmerken van de proeve

a. **doel van de proeve**

De startend manager bloembinden organiseert de dagelijkse en verkoopbevorderende werkzaamheden en begeleidt de medewerkers, zodat de bedrijfsvoering op dit gebied goed verloopt.

b. **praktijkdeel**

Tijdens het praktijkdeel van de proeve voert de deelnemer de werkprocessen uit die tot deze examenstandaard behoren. De opdracht die de deelnemer gaat uitvoeren, is gelijkwaardig aan de beschreven kritische beroepssituatie. Die geeft namelijk het beeld van een medewerker die het beroep op een optimale wijze beheerst. De exacte opdracht voor de deelnemer wordt bepaald door zijn opdrachtgever tijdens de proeve. Deze opdracht hangt samen met de situatie ter plekke. Zie ook paragraaf 6 voor bijzonderheden over de uitvoering van de proeve.

c. **criteriumgericht interview**

Bij sommige werkprocessen zal het oordeel pas tot stand komen na het criteriumgericht interview. Dit vindt na afloop van het praktijkdeel plaats. In het beoordelingsformulier is aangegeven welke prestatie-indicatoren daarbij ter sprake zullen komen. Het zijn prestatie-indicatoren waarbij van de deelnemer interpretatie, analyse, keuze of overleg verwacht wordt.

### 2 Duur van het praktijkdeel

Minimaal 10 werkdagen.

### 3 Eisen aan de examensituatie

Uitvoeringsoptie 1 is van toepassing. De proeve wordt afgenomen in een authentieke examensituatie. Vaak betekent dat binnen een bedrijf. In ieder geval is het een examensituatie die zoveel mogelijk overeenkomt met de echte beroepspraktijk. De deelnemer moet de werkprocessen op de examenlocatie kunnen uitvoeren tijdens het praktijkdeel van de proeve. Zie ook paragraaf 6 voor nadere bijzonderheden.

Als de examensituatie niet aan deze eis voldoet, moet de proeve van bekwaamheid verplaatst worden naar een nader te bepalen tijdstip en/of plaats.

### 4 Informatie voor de deelnemer en assessoren

Zowel de deelnemer als de assessoren krijgen voorafgaand aan de proeve een kopie van het inrichtingsplan dat door de examensecretaris ingevuld en ondertekend is. In het inrichtingsplan is aangegeven hoe de proeve daadwerkelijk uitgevoerd wordt.

## 5 Beoordeling van de proeve

De beoordeling van de proeve verloopt volgens de Algemene Toetstechnische Eisen van De groene standaard (behorende bij model 5). De belangrijkste kenmerken daarvan zijn:

- a. De beoordeling vindt plaats door 2 assessoren, bij voorkeur een schoolassessor en een bedrijfsassessor. Zij wonen de uitvoering van het praktijkdeel (gedeeltelijk) bij en voeren samen een criteriumgericht interview met de deelnemer.
- b. Alle werkprocessen worden beoordeeld aan de hand van de prestatie-indicatoren zoals die in het beoordelingsformulier vermeld staan.
- c. Prestatie-indicatoren worden beoordeeld na observatie door de assessoren of na het criteriumgericht interview dat de assessoren met de deelnemer voeren. Het beoordelingsformulier geeft aan welke keuze de assessoren daarin maken.
- d. In het beoordelingsformulier is aangegeven wanneer een werkproces voldoende is en wanneer de deelnemer voor de proeve is geslaagd (de cesuur). Assessoren zijn verplicht om een onvoldoende werkproces toe te lichten.
- e. Op het beoordelingsformulier geven de assessoren het resultaat van de proeve aan.
- f. Soms worden er aanvullende producten uit het examendossier van de deelnemer ingebracht als bewijsmateriaal voor de proeve (zie paragraaf 6 'bijzonderheden'). In dat geval stellen de assessoren de echtheid (de authenticiteit) van het product vast en kunnen ze het gebruiken bij hun beoordeling.
- g. Bij proeven die langer dan één werkdag duren, geldt het volgende. Als de assessoren zelf niet alles hebben kunnen observeren, kunnen ze de opdrachtgever/begeleider bij de proeve om aanvullende informatie vragen over het verloop van de proeve. Deze informatie kunnen de assessoren gebruiken bij hun beoordeling.
- h. De assessoren verklaren aan het eind van de proeve of de beoordeling van de proeve is uitgevoerd volgens het Inrichtingsplan. Als dit niet zo is, geven zij aan wat er niet volgens plan is beoordeeld. Zij stellen dan geen resultaat voor de proeve vast. De examencommissie zoekt zo mogelijk een aanvullende of vervangende examenopdracht en/of stelt het definitieve resultaat vast.

## 6 Bijzonderheden bij deze proeve

### a. Eisen aan de examensituatie

De deelnemer moet al het voorkomende bloemwerk kunnen maken, de dagelijkse werkzaamheden kunnen organiseren en minimaal één medewerker op vaktechnisch gebied kunnen begeleiden. Bij voorkeur worden deze activiteiten uitgevoerd in de context van het voorbereiden en uitvoeren van een promotie-activiteit.

### b. Interpretatie van werkprocessen

In deze proeve kunnen de meeste werkprocessen uitgevoerd worden in de context van de promotie-activiteit, mits de promotie-activiteit zich daartoe leent en voldoende omvang heeft.

### c. Aanvullend bewijsmateriaal

Soms kan er aanvullend bewijsmateriaal uit het examendossier van de deelnemer ingebracht worden. Vanuit De groene standaard zijn er opdrachten voor aanvullend bewijsmateriaal beschikbaar voor:

- Koopt in (werkproces 2.8)
- Begeleid medewerkers (werkproces 4.2)

De examensecretaris geeft in het inrichtingsplan concreet aan welke producten ingebracht worden in de proeve.

## Beoordelingsformulier

Deelnemer	
naam	
geboortedatum	te:
opleiding	
Examenlocatie	
naam bedrijf/locatie	
adres	
postcode + plaats	
Examenstandaard	
code	440-2
naam	Blooming business

### 1.2 Stelt bloemwerk en plantarrangementen samen

Resultaat:

Bloemwerk en plantarrangementen zijn gemaakt voor alle gangbare gelegenheden op een creatief en kwalitatief verantwoorde manier tot tevredenheid van de opdrachtgever en passend bij de winkelformule. De ontwerpen sluiten aan bij de laatste trends en ontwikkelingen op het vakgebied.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij toont vaktechniek, materialen- en productkennis, kennis over materiaalkosten, inzicht in nieuwe trends en ontwikkelingen en zijn creativiteit door met grote vakvaardigheid in een vlot tempo bloemwerk of plantarrangementen samen te stellen dat voldoet aan de opdracht die hij gekregen heeft en past bij de winkelformule.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij ontwerpt creatief en vindingrijk bloemwerk en plantarrangementen en volgt daarbij de laatste trends en ontwikkelingen zodat hij de juiste sfeer en ambiance creëert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij maakt het bloemwerk en plantarrangementen zoveel mogelijk volgens de wensen van de klant en stelt zijn dienstverlening daarop in waarbij hij de belangen van het bedrijf niet uit het oog verliest.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij levert werk van stabiele kwaliteit dat past bij de winkelformule, commercieel verantwoord is en vaktechnisch aan de eisen voldoet en werkt daarbij in het vereiste tempo zodat de opdracht volgens afspraken en kwaliteitseisen wordt uitgevoerd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Tijdens het maken van bloemwerk of plantarrangementen werkt hij kostenbewust, let op de voorraad, hanteert het fi-fo principe en hij verspilt zo min mogelijk producten. Hij weegt het gebruik van materialen af tegen de kosten zodat zijn werk commercieel verantwoord is.	<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):





## 2.6 Bewaakt voorraad

Resultaat:

De voorraad is kwantitatief en kwalitatief op peil. De voorraadgegevens zijn bekend en geregistreerd.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij beslist en neemt tijdig maatregelen om de voorraad te corrigeren op kwaliteit of kwantiteit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij zorgt voor een volledige en nauwkeurige registratie van de voorraadgegevens zodat de voorraad bekend is en duidelijk is wat er ingekocht moet worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij toont inzicht in de kwaliteit van de producten, de benodigde voorraad en het first-in, first-out principe door de voorraad kwantitatief en kwalitatief op een commercieel verantwoord peil te houden passend bij de omzet en het imago van de winkel.	<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):

## 2.7 Bepaalt assortiment

Resultaat:

Een assortiment dat past bij de winkelformule, het imago en de concurrentiepositie van de onderneming. Een assortiment dat voldoet voor de klant en de onderneming.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij overlegt met de vakbekwaam medewerker bloembinden aangaande de keuze van het assortiment over de behoefte en verwachtingen van de klant en de trends en ontwikkelingen in de markt. Indien van toepassing neemt hij in samenwerking met zijn leidinggevende beslissingen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij gaat na of het assortiment aan de behoeften en verwachtingen van de klant voldoet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij ziet en benut nieuwe kansen bij de assortimentsbepaling door zijn kennis te gebruiken over de markt, markttrends en marktfactoren.	<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):

## 2.8 Koopt in

Resultaat:

De juiste producten zijn tijdig ingekocht tegen gunstige voorwaarden. De voorraad is op peil.

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, inkoopkanalen en leveranciers. Hij rapporteert de inkoopgegevens aan zijn leidinggevende.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij stelt de hoeveelheid producten die hij nodig heeft vast 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 examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

## 2.9 Maakt onderhouds- en presentatieplan

Resultaat:

Er ligt tijdig een onderhouds- en presentatieplan. In het onderhoudsplan staat beschreven wat de onderhoudswerkzaamheden zijn en de frequentie hiervan. Het presentatieplan is een afgewogen geheel van functionele en sfeerbepalende aspecten in de onderneming.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij besluit tijdig voor een duidelijk onderhouds- en presentatieplan zodat deze tijdig beschikbaar zijn voor de uitvoering van het onderhoud en de opbouw van de presentatie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij toont zijn gevoel voor ruimte en kennis over presentatie van producten door een onderhouds- en presentatieplan te maken waarin hij duidelijk de functionele en sfeerbepalende aspecten beschrijft/visualiseert voor het exterieur en het interieur en hoe en wanneer onderhoudswerkzaamheden moeten plaats vinden. Hij neemt hierin ook sfeerbepalende invloeden van seizoenen en speciale dagen mee.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij maakt het onderhouds- en presentatieplan op basis van het budget, de bedrijfsformule en marktontwikkelingen die van invloed zijn voor de onderneming.	<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):

### 3.2 Voert verkoopgesprek

Resultaat:

De specifieke wensen en de koop- en informatiebehoefte van de klant zijn geïnventariseerd. De klant is op vakkundige wijze geholpen en is tevreden en wil tot koop overgaan.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij toont vakdeskundigheid door de juiste vragen te stellen om de klant zo te sturen in de mogelijkheden waarbij hij duidelijk uitlegt wat de mogelijkheden zijn, de beste verzorging is en/of hoe de producten gebruikt kunnen worden zodat de klant een vakkundig koopadvies krijgt dat aansluit bij de vraag van de klant en het assortiment.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij inventariseert door vragen te stellen de wensen en informatiebehoefte van de klant zodat duidelijk is wat de klant verwacht. Wanneer hij advies geeft, checkt hij of de klant dit begrijpt en daarmee instemt en/of tevreden is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij signaleert, uitgaande van de wensen van de klant en de mogelijkheden die het assortiment biedt, kansen voor (bij)verkoop en neemt dit mee in het geven van informatie/adviezen.	<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):

#### 4.1 Plant en verdeelt werkzaamheden

Resultaat:

Een planning waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers en waarin de voortgang wordt bewaakt en indien nodig wordt aangepast.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij wijst medewerkers verantwoordelijkheden toe die bij hen passen zodat de werkzaamheden op een passende manier zijn verdeeld.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij overlegt tijdig over de op te stellen planning en een eventuele aanpassing van de planning zodat er een goede planning ligt waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij maakt een planning voor de inzet van materieel en personeel en houdt bij het plannen rekening met kwaliteiten en (ontplooings)wensen van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden en past indien nodig de gemaakte planning aan, zodat er een planning is waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers en omstandigheden.	<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 Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied

Resultaat:

Medewerkers weten welke taken ze moeten uitvoeren en hoe deze uitgevoerd moeten worden. Medewerkers werken efficiënt en effectief conform opdracht, voorschriften, procedures en heersende waarden en normen.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij geeft duidelijke instructies en aanwijzingen en staat op en voor vragen over hoe taken uitgevoerd dienen te worden zodat de medewerkers weten wat de doelen zijn en wat ieders rol is. Daarnaast houdt hij in de gaten of de medewerkers functioneren volgens de gemaakte afspraken, procedures en richtlijnen en spreekt indien nodig, in overleg met zijn leidinggevende, in zijn direct werkomgeving medewerkers aan op hun gedrag en houding.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij lost problemen in de directe werkomgeving op, motiveert de medewerkers en zorgt ervoor dat ze met enthousiasme en een positieve instelling werken zodat opgestelde doelstellingen gehaald worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij overlegt over de te nemen maatregelen met zijn leidinggevende als hij niet tevreden is over de houding en het gedrag van medewerkers in zijn directe omgeving. Daarnaast zorgt hij voor een goede sfeer in het team, met het oog op een goed functioneren van het team.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij draagt kennis en expertise op begrijpelijke wijze aan anderen over, toont in de praktijk hoe dingen aangepakt worden en beantwoordt vragen over het vakspecialisme adequaat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

- ☐ **voldoende**  
☐ **onvoldoende**

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

### 4.3 Stuurt medewerkers aan

Resultaat:

De medewerkers zijn helder en duidelijk geïnstrueerd over de werkzaamheden en worden zodanig aangestuurd dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen. De aanwezige capaciteit en talenten worden optimaal benut.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij informeert medewerkers over de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten en instrueert hen helder en duidelijk over de te verrichten taken, zodat medewerkers helder en duidelijk geïnstrueerd zijn over de werkzaamheden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij geeft medewerkers heldere, eerlijke en constructieve feedback met betrekking tot hun werk en hun handelen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden, zodat deze efficiënt en effectief verlopen.	<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):



## 5.5 Verzorgt financiële administratie

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):

## 5.9 Profileert en promoot de onderneming

Resultaat:

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

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

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):

## 5.10 Stelt verkoopprijs vast

Resultaat:

Een realistische verkoopprijs die past bij de bedrijfsformule.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

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 5 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 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 1 Vervaardigt bloemwerk en plantarrangementen		Voldoende	Onvoldoende
1.2	Stelt bloemwerk en plantarrangementen samen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Oordeel kerntaak 1</b>	<input type="checkbox"/> Onvoldoende	(Er wordt niet voldaan aan de cesuur voor voldoende)	
	<input type="checkbox"/> Voldoende	(Minimaal 1 van de 1 werkprocessen voldoende)	
	<input type="checkbox"/> Goed	(Alle werkprocessen voldoende en voldaan aan de beschrijving van goed)	

Kerntaak 2 Verricht werkzaamheden ten behoeve van de verkoop		Voldoende	Onvoldoende
2.6	Bewaakt voorraad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7	Bepaalt assortiment	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8	Koopt in	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.9	Maakt onderhouds- en presentatieplan	<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 3 van de 4 werkprocessen voldoende)	
	<input type="checkbox"/> Goed	(Alle werkprocessen voldoende en voldaan aan de beschrijving van goed)	

Kerntaak 3 Verkoopt en verleent service		Voldoende	Onvoldoende
3.2	Voert verkoopgesprek	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Oordeel kerntaak 3</b>	<input type="checkbox"/> Onvoldoende	(Er wordt niet voldaan aan de cesuur voor voldoende)	
	<input type="checkbox"/> Voldoende	(Minimaal 1 van de 1 werkprocessen voldoende)	
	<input type="checkbox"/> Goed	(Alle werkprocessen voldoende en voldaan aan de beschrijving van goed)	

Kerntaak 4 Organiseert en begeleidt de werkzaamheden		Voldoende	Onvoldoende
4.1	Plant en verdeelt werkzaamheden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	Stuurt medewerkers aan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Oordeel kerntaak 4</b>	<input type="checkbox"/> Onvoldoende	(Er wordt niet voldaan aan de cesuur voor voldoende)	
	<input type="checkbox"/> Voldoende	(Minimaal 3 van de 3 werkprocessen voldoende)	

☐ Goed

(Alle werkprocessen voldoende en voldaan aan de beschrijving van goed)

Kerntaak 5 Onderneemt		Voldoende	Onvoldoende
5.5	Verzorgt financiële administratie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.9	Profileert en promoot de onderneming	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.10	Stelt verkoopprijs vast	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Oordeel kerntaak 5**

☐ Onvoldoende

(Er wordt niet voldaan aan de cesuur voor voldoende)

☐ Voldoende

(Minimaal 3 van de 3 werkprocessen voldoende)

☐ 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.

<b>Resultaat van proeve</b>	<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	
Handtekening deelnemer (voor kennisname voorlopig resultaat)			

## Bijlage 1: Inrichtingsplan Proeve van bekwaamheid

Het inrichtingsplan wordt door het aoc ingevuld om te borgen dat de proeve ingericht wordt conform de eisen in de betreffende examenstandaard en conform de Algemene Toetstechnische eisen van De groene standaard. Dit inrichtingsplan zal na vaststelling worden uitgereikt aan beide assessoren en de deelnemer.

De assessoren verklaren aan het eind van de proeve of de beoordeling van de proeve is uitgevoerd volgens dit Inrichtingsplan. Als dit niet zo is, geven zij aan wat er niet volgens plan is beoordeeld. Zij stellen dan geen resultaat voor de proeve vast. De examencommissie zoekt zo mogelijk een aanvullende of vervangende examenopdracht en/of stelt het definitieve resultaat vast.



## 440-2 Blooming business

Deelnemer	
naam	
geboortedatum	te:
assessoren	
naam assessor 1	tel:
naam assessor 2	
naam assessor 3 (niet verplicht)	
Examenlocatie	
naam bedrijf	
adres (straat, postcode, plaats)	
naam contactpersoon	
startdatum proeve	

Authentiek <sup>1</sup> of simulatie	<p>Volgens examenstandaard: Uitvoeringsoptie 1 (authentiek)  De proeve is <b>wel/niet</b><sup>2</sup> conform deze eis ingericht.</p> <p>[Als niet aan de uitvoeringsoptie voldaan kan worden, verantwoordt het aoc de proeve zelf naar de Inspectie.]</p>
Duur van de proeve	<p>..... werkdag(en)  Minimale uitvoeringsduur volgens examenstandaard: Minimaal 10 werkdagen.  De proeve is <b>wel/niet</b><sup>2</sup> conform deze eis ingericht.  [Bij kortere uitvoeringsduur verantwoordt het aoc de proeve zelf naar de Inspectie.]</p>
Uit te voeren werkprocessen	<p>1.2 Stelt bloemwerk en plantarrangementen samen  2.6 Bewaakt voorraad  2.7 Bepaalt assortiment  2.8 Koopt in  2.9 Maakt onderhouds- en presentatieplan  3.2 Voert verkoopgesprek  4.1 Plant en verdeelt werkzaamheden  4.2 Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied  4.3 Stuurt medewerkers aan  5.5 Verzorgt financiële administratie  5.9 Profileert en promoot de onderneming  5.10 Stelt verkoopprijs vast</p>

<sup>1</sup>Definitie van een authentieke situatie: Zie Algemene Toetstechnische Eisen van De groene standaard.

<sup>2</sup>Doorhalen wat niet van toepassing is

### Vervolg bijlage 1 Inrichtingsplan

Beoordelingsduur assessor 1      Minimale duur (uren):      verdeeld over aantal keer:

Beoordelingsduur assessor 2      Minimale duur (uren):      verdeeld over aantal keer:

Beoordelingsduur assessor 3      Minimale duur (uren):      verdeeld over aantal keer:

Criteriumgericht interview      Datum:

Plaats:

Wordt er aanvullend bewijsmateriaal **ja/nee<sup>3</sup>**

over werkprocessen of prestatie-

indicatoren ingebracht?

Zo ja, geef aan welk materiaal voor welk werkproces

### Bewijsmateriaal

### Werkproces nummer

1

2

3

4

5

<sup>3</sup>Doorhalen wat niet van toepassing is

### Ondertekening examensecretaris

De examensecretaris verklaart dat de ingerichte proeve voldoet aan de door De groene standaard gestelde eisen.

Datum:

Naam:

Handtekening: