**CREBO 97090 - Manager natuur en recreatie**

**Niveau 4 –  BOL /  BBL – schooljaar 2015-2016 t/m 2016-2017**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam leerling: |  | Klas/groep: |  |
| BPV-periode: |  | MBO-vestiging: |  |
| BPV-bedrijf: |  | Adres bedrijf: |  |

**BPV Volglijst**

**Waarvoor dient deze lijst?**

In deze lijst houd je de vorderingen bij die je tijdens de BPV maakt.

**Wat staat er in deze lijst?**

Een overzicht van alle kerntaken en werkprocessen van jouw opleiding. Je voert tijdens je opleiding op meerdere bedrijven BPV uit. Aan het eind van de opleiding moeten alle werkprocessen aan bod zijn geweest.

Bij sommige werkprocessen gaat het om het daadwerkelijk uitvoeren van handelingen. Soms gaat het om je houding of je gedrag. Ook speelt kennis een rol. Bij elk werkproces staat een korte toelichting. Voer de werkprocessen uit volgens de richtlijnen van het BPV-bedrijf.

**Wat moet je doen?**

Welke werkprocessen ga je dit leerjaar/deze BPV-periode uitvoeren? Kruis ze in de lijst aan. Doe dit in overleg met je BPV-begeleider van Helicon Opleidingen en je praktijkopleider van het bedrijf. Voer deze werkprocessen tijdens je werk uit. Als je voldoende hebt geoefend, toon je aan de praktijkopleider van het bedrijf dat je het werkproces op niveau kunt uitvoeren. De praktijkopleider van het bedrijf begeleidt jou hierbij.

**Hoe word je beoordeeld?**

Jij toont tijdens je werk aan wat je kunt. De praktijkopleider van het bedrijf vult voor jou de lijst in (in elk geval voor de aangekruiste taken). Als je 3 scoort, zit je op diplomeringsniveau.

**Scoretabel BPV-lijst niveau 4**

|  |  |
| --- | --- |
| **Score** | **Betekenis** |
| 0 | het werkproces is nog niet aan de orde gekomen |
| 1 | je laat het gedrag niet zien / je kunt het werkproces niet uitvoeren  je doet wel een poging |
| 2 | je laat het gedrag zien / je voert het werkproces uit  je werkt zelfstandig, na overleg  je kunt het gedrag / de uitvoering van het werkproces overbrengen op anderen  je doet verbetervoorstellen |
| 3 | je laat het gedrag zien / je voert op eigen initiatief zelfstandig taken uit  je geeft leiding  je bepaalt het beleid ten behoeve van de verbetering van de bedrijfsorganisatie |
| 4 | je draagt op eigen initiatief zorg voor zorgsystemen (Plan, Do, Check, Act) binnen de bedrijfsorganisatie en overlegt hierover met betrokkenen  je acteert naar de missie en visie van het bedrijf en draagt zo zichtbaar bij aan de winst en productkwaliteit/dienstkwaliteit van het bedrijf |

Tijdens de opleiding voer je een aantal keren een gesprek over je voortgang met de praktijkopleider van het bedrijf. Neem samen de lijst door. Scoor je een 3 of een 4? Dan is het niet nodig om de voortgang verder bij te houden. Scoor je een 1 of een 2? Werk dan aan verbetering. Probeer in je laatste leerjaar voor alle taken een 'score 3' te hebben. Bewaar deze lijsten goed als bewijs in het volgende leerjaar.

**Wat moet je doen als je een taak niet kunt uitvoeren tijdens jouw werk op het BPV-bedrijf?**

Als je een taak niet binnen je werk op het BPV-bedrijf kunt uitvoeren, voer je deze bijvoorbeeld op een andere vestiging of op een ander bedrijf of thuis uit. Zorg voor bewijsmateriaal: Waar en hoe heb je de taak uitgevoerd? Maak hierover afspraken met je praktijkopleider van het bedrijf. Vraag om hulp als dat nodig is (aan de praktijkopleider van het bedrijf en/of de BPV-begeleider van Helicon Opleidingen).

**Inleveren aan het einde van deze BPV-periode**

Is de lijst digitaal ingevuld? Print de lijst dan eerst uit.

Zorg dat de lijst compleet ondertekend is (alle parafen van jou, de praktijkopleider en de BPV-begeleider). Scan de ondertekende lijst en mail deze naar je BPV-begeleider.

**Tijdens de beroepspraktijkvorming binnen deze opleiding worden de volgende onderdelen van het kwalificatiedossier gevolgd en beoordeeld.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KERNTAAK EN WERKPROCESSEN** | | **Lj.** | | | **1e beoordeling BPV** | | | | | **2e beoordeling BPV** | | | | | **3e beoordeling BPV** | | | | |
| 1. **Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan** | | 1 | 2 | 3 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1 | Inventariseert wensen inrichtings- onderhouds- en/of beheersplan   * inventariseert de wensen van de opdrachtgever voor het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan * zoekt naar de benodigde informatie om de wensen van de opdrachtgever om te zetten in een inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Voert inventarisatie van terrein en omgeving uit   * inventariseert terrein en omgeving waar de werkzaamheden plaats moeten vinden * onderzoekt de mogelijkheden van het terrein en de omgeving * signaleert de mogelijke knelpunten in relatie tot de wensen van de opdrachtgever en de verzamelde informatie |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Stelt inrichtings- onderhouds- en/of beheersplan op   * stelt een inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op en eventuele onderliggende deelplannen * houdt rekening met de consequenties voor de omgeving, het beschikbare budget en faciliteiten en met inachtneming van de relevante wet- en regelgeving, de wensen van de opdrachtgever en de verzamelde informatie * werkt binnen de mogelijkheden en de beperkingen van het terrein en de omgeving * stelt de gewenste maatregelen vast, gericht op verandering, behoud of onderhoud * overlegt tijdens het opstellen van het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan met de opdrachtgever, vertegenwoordigers van betrokken organisaties, grondeigenaren en belangengroepen * legt directe verantwoording af aan zijn leidinggevende |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Presenteert inrichtings- onderhouds- en/of beheersplan   * presenteert het uiteindelijke inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan mondeling en/of schriftelijk, aan de betrokkenen * zorgt ervoor dat de opdrachtgever en belanghebbenden instemmen met het plan * stelt het plan zo nodig bij |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Datum en paraaf praktijkopleider (bedrijf) als de ingevulde kolom met de leerling is besproken. | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| Datum en paraaf leerling als de ingevulde kolom besproken is. | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| Datum en paraaf BPV-begeleider (Helicon) als de ingevulde kolom met de praktijkopleider (bedrijf) is besproken. | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |

|  |
| --- |
| **Toelichting en plan van aanpak bij een score van 0, 1 of 2** |
|  |
| **Advies BPV-begeleider Helicon Opleidingen** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KERNTAAK EN WERKPROCESSEN** | | **Lj.** | | | **1e beoordeling BPV** | | | | | **2e beoordeling BPV** | | | | | **3e beoordeling BPV** | | | | |
| 2. **Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving** | | 1 | 2 | 3 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1 | Stelt werkplan op   * legt hierin de doelstelling, het moment van aanvang en het verwachte moment van oplevering vast * beraamt de kosten van zijn project * voert hiertoe kostenberekeningen uit * bepaalt in het werkplan de inzet van medewerkers en de benodigde inzet van werktuigen, materiaal en materieel * vertaalt de geldende wet- en regelgeving naar de werkuitvoering * bepaalt de methode van werken * overlegt bij de opstelling van het werkplan met collega’s en leidinggevende over de op te nemen werkzaamheden in het plan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Organiseert mensen, materialen en middelen   * organiseert de inzet van de aannemer(s), van mankracht, werktuigen, materieel en materialen en de benodigde middelen * vraagt vergunningen/subsidies aan * maakt de benodigde meldingen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KERNTAAK EN WERKPROCESSEN** | | **Lj.** | | | **1e beoordeling BPV** | | | | | **2e beoordeling BPV** | | | | | **3e beoordeling BPV** | | | | |
| 2. **Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving** | | 1 | 2 | 3 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.3 | Maakt en bewaakt planning   * inventariseert in overleg de werkzaamheden * maakt op basis daarvan in overleg een werkplanning * houdt rekening met onvoorziene/onverwachte omstandigheden en herziet de planning zo nodig * zorgt voor een goede verdeling van de werkzaamheden onder de medewerkers * houdt rekening met de kwaliteiten van de medewerkers * zorgt dat de werkzaamheden volgens de planning verlopen * signaleert knelpunten in de planning en doet verbetervoorstellen * schakelt indien nodig zijn leidinggevende in |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4 | Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied   * stuurt de medewerkers aan bij de uitvoering van de werkzaamheden * houdt toezicht op de uitvoering * geeft instructie en uitleg aan collega’s * staat open voor vragen * stimuleert en motiveert medewerkers * ziet erop toe dat er gewerkt wordt volgens afspraken, richtlijnen en procedures * in overleg met zijn leidinggevende spreekt hij in zijn directe werkomgeving medewerkers aan op hun gedrag en houding * lost problemen in zijn directe werkomgeving op * bevordert een goede sfeer in het team |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.5 | Zorgt voor informatie naar en ontwikkeling van medewerkers   * informeert medewerkers binnen het bedrijf over zaken die het bedrijfsbeleid van het bedrijf aangaan, over (technische) ontwikkelingen en over het gebruik en de consequenties van het werken met bepaalde arbeidsmiddelen en materialen (werken volgens Arborichtlijnen) * maakt medewerkers daarbij duidelijk wat van hen verwacht wordt en wat hun eventuele rechten en plichten zijn * houdt in overleg met zijn leidinggevende de ontwikkeling van medewerkers in de gaten |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.6 | Bewaakt uitvoeringsbudget   * controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten en neemt op basis hiervan zo nodig maatregelen * administreert de financiële gegevens van het project * handelt in overleg met zijn leidinggevende schadeclaims af |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.7 | Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid   * past de zorgsystemen toe * informeert de medewerkers * bewaakt of er wordt gewerkt volgens de geldende zorgsystemen * houdt administratie bij * levert informatie voor aanpassingen en het ontwikkelen van het systeem aan de beheerder of betrokkenen * formuleert verbetervoorstellen |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **KERNTAAK EN WERKPROCESSEN** | | **Lj.** | | | **1e beoordeling BPV** | | | | | **2e beoordeling BPV** | | | | | **3e beoordeling BPV** | | | | |
| 2. **Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving** | | 1 | 2 | 3 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.8 | Acquireert   * benadert (potentiële) klanten * onderzoekt in gesprek of de klant voor de onderneming interessant is * wanneer hij de klant als passend kwalificeert, brengt hij de onderneming, het producten- en/of dienstenaanbod van de onderneming onder de aandacht van de klant * overtuigt de (potentiële) klant van de voordelen van de onderneming en het producten- en/of dienstenaanbod * komt met de klant tot vervolgacties |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.9 | Voert werkzaamheden uit   * werkt zelf mee bij de uitvoering van allerlei uitvoerende werkzaamheden in natuur en leefomgeving * legt aan, onderhoudt en/of beheert een natuur- en landschapsgebied, openbaar groen, recreatieterrein, waterpartijen en tuinen * gebruikt de juiste materialen, machines en gereedschappen bij de werkzaamheden * stemt de uitvoerende en aansturende taken op elkaar af * doet dit zo nodig in overleg met zijn leidinggevende |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.10 | Levert werk op   * nodigt hierbij betrokkenen uit * controleert samen met betrokkenen of het werk conform bestek of (contract)afspraken uitgevoerd is * voert nacalculatie uit |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Datum en paraaf praktijkopleider (bedrijf) als de ingevulde kolom met de leerling is besproken. | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| Datum en paraaf leerling als de ingevulde kolom besproken is. | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| Datum en paraaf BPV-begeleider (Helicon) als de ingevulde kolom met de praktijkopleider (bedrijf) is besproken. | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |

|  |
| --- |
| **Toelichting en plan van aanpak bij een score van 0, 1 of 2** |
|  |
| **Advies BPV-begeleider Helicon Opleidingen** |
|  |