**Bloem, groen en styling**

BPV-opdrachten leerjaar 3, niveau 3

|  |
| --- |
| Naam leerling: |

Tijdens je BPV werk je aan de BPV-opdrachten.

Deze opdrachten bevatten alle werkprocessen die je moet beheersen bij je eindexamen.

Na afloop van de BPV-periode lever je de uitgewerkte opdrachten in bij je coach.

Inhoud:

|  |
| --- |
| 1. Dagelijkse werkzaamheden |
| 1. Inrichting verkoopruimte |
| 1. Onderhoud verkoopruimte |
| 1. Voorraadbeheer |
| 1. Logboek |

**Opdracht 1: ‘Dagelijkse werkzaamheden’**

Om een goed beeld te krijgen van de dagelijkse gang van zaken in de winkel, is het handig om een overzichtelijk schema te hebben met daarin de dagelijkse werkzaamheden.

|  |  |
| --- | --- |
| **Resultaat** | Maak een schematisch plan om de dagelijkse werkzaamheden in beeld te brengen. |
| **Belang** | Door middel van deze opdracht heb je overzicht bij de werkzaamheden en kun je een planning maken. |

* Overleg met je praktijkopleider wanneer je de opdracht gaat uitvoeren.
* Maak een planning van de dagelijkse werkzaamheden voor de medewerkers van je BPV-bedrijf. Maak de planning voor één week.
* Verwerk de volgende onderdelen in een overzichtelijk schema:
  + De werkzaamheden die gedaan moeten worden
  + De medewerkers die de werkzaamheden kunnen doen
  + De inzetbaarheid van de medewerkers
  + Het tijdstip waarop de werkzaamheden gedaan moeten worden
  + Hoeveel tijd er aan de werkzaamheden besteed mag worden
* Geef aan wat mogelijke knelpunten kunnen zijn bij het realiseren van de planning.
* Geef aan wat mogelijke knelpunten kunnen zijn bij het inplannen van medewerkers.
* Bedenk alternatieven om de knelpunten te kunnen oplossen.
* Verwerk de informatie in een verslag.

**Opdracht 2: ‘Inrichting verkoopruimte’**

Sfeerbepaling is een belangrijk item in de bloemenwinkel.

Een bloemist kan bij iedere feestdag of bijzonder gelegenheid de etalage of (een gedeelte) van de winkel aanpassen om zo in te spelen op de sfeer van dat moment.

Dat stimuleert de klant om producten te kopen om thuis ook zo’n sfeer te creëren.

|  |  |
| --- | --- |
| **Resultaat** | Maak een planning voor een jaar van gebeurtenissen die inspireren om de winkelpresentatie aan te passen.  Maak een etalage of presentatie waarin een bepaalde sfeer een belangrijke rol speelt. |
| **Belang** | Door middel van deze opdracht leer je hoe je op een inspirerende manier klanten kunt stimuleren tot aankoop van producten, passend in een sfeer. |

* Bespreek de opdracht met je praktijkopleider.
* Stel een themakalender op voor één jaar die gebruikt kan worden bij het maken van etalages en presentaties in de winkel.
* Maak een ontwerp voor een etalage/ presentatie in een bepaalde sfeer.
* Overleg wanneer je deze presentatie mag uitvoeren.
* Stel een draaiboekje op met de werkvolgorde en aandachtspunten
* Voer de presentatie uit.
* Maak foto’s van de stappen en de definitieve presentatie.
* Verwerk de informatie in je verslag.
* Bespreek het verslag met je praktijkopleider en noteer de feedback.

**Opdracht 3: ‘Onderhoud verkoopruimte’**

Het is belangrijk om de verkoopruimtes en presentaties up-to-date te houden, om een verzorgde indruk achter te laten bij klanten.

|  |  |
| --- | --- |
| **Resultaat** | Stel een plan op met aandachtspunten bij het up-to-date houden van de verkoopruimte en de presentaties. |
| **Belang** | Door middel van deze opdracht leer je bewust met de verzorging bezig te zijn. |

* Stel een overzichtelijk schema op met de noodzakelijke werkzaamheden.
* Geef aan wie, wat en wanneer alles moet gebeuren.
* Geef aan wat de aandachtspunten zijn.
* Verwerk de gegevens in een verslag.
* Bespreek het verslag met je praktijkopleider en noteer de feedback.

**Opdracht 4: ‘Voorraadbeheer’**

Nee verkopen willen we liever niet!

Daarom is het belangrijk om de voorraad goed op peil te houden.

Ook is het van belang zo in te kopen dat we volgens de laatste trend werken. En dat de prijs van de producten aantrekkelijk is.

|  |  |
| --- | --- |
| **Resultaat** | Beheer een product of productgroep m.b.t. inkoop en beheer. |
| **Belang** | Door middel van deze opdracht leer je hoe je voorraad op peil houdt en economisch kunt inkopen. |

* Overleg met je praktijkopleider wanneer je de opdracht kunt uitvoeren.
* Bespreek de opdracht met je praktijkopleider aan de hand van de onderstaande punten:
  + Welke productgroep jij gaat beheren
  + Voor welke doelgroep de producten bestemd zijn
  + Welke eisen je praktijkopleider aan de producten stelt
  + Wat de huidige trends voor deze productgroep zijn
  + Hoe en waar de producten het gunstigst kunnen worden ingekocht
  + Hoe je de verkoopprijs moet vaststellen.
  + Hoe je de producten ontvangt, controleert en verwerkt
  + Hoe je de voorraad op peil kunt houden.
* Ga vervolgens met deze informatie aan de slag met de toegewezen productgroep.
* Leg alles goed vast en ondersteun de informatie met foto’s.
* Verwerk het resultaat van het gesprek, de verzamelde gegevens en de foto’s in een verslag.
* Bespreek het verslag met je praktijkopleider en noteer de feedback.

**Opdracht 5: ‘Logboek’**

Op de BPV-volglijst staan een aantal werkprocessen aangevinkt. Aan deze werkprocessen werk je deze BPV-periode.

Door het bijhouden van een logboek kun je aantonen dat je aan deze werkprocessen hebt gewerkt.

|  |  |
| --- | --- |
| **Resultaat** | Werk regelmatig aan de werkprocessen |
| **Belang** | Door middel van deze opdracht krijg je inzicht of je alle noodzakelijke werkprocessen voldoende kunt uitvoeren. |

* Neem de BPV-volglijst door en kijk aan welke werkprocessen je moet werken.
* Houd een logboek bij waarin je registreert hoe je aan deze processen gewerkt hebt.
* Illustreer je logboek met foto’s waarmee je kunt aantonen dat je aan de werkprocessen gewerkt hebt.
* Verwerk alle informatie in je logboek.
* Bespreek het logboek met je praktijkopleider en noteer de feedback.

**Beoordelingsformulier BPV-opdracht BG33**

De beoordeling van de BPV-opdrachten bestaat uit twee stappen:

1. Beoordeling praktijkopleider
2. Beoordeling coach

**Beoordeling praktijkopleider**

Na afronding van de BPV-opdrachten voert de praktijkopleider een beoordeling van de opdrachten uit. Je kunt dit ook tussentijds doen. Dan weet je of je op de goede weg bent. Bij een onvoldoende of matig beoordeling door de praktijkopleider of een ontbrekende handtekening zal de uitwerking van de BPV-opdrachten niet door je coach in behandeling worden genomen. Je rondt dan het onderdeel BPV-opdrachten niet af tot dat de opdracht op niveau is.

|  |  |
| --- | --- |
| O – M – V – RV – G | |
| Opmerkingen/feedback: | |
| Naam:  Handtekening: | Datum: |

**Beoordeling coach**

Onderstaande onderdelen worden beoordeeld door je coach.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uitwerking** | | | | | | | | | | | |
| **Onderdeel** | | | | | | | | Ja | | Nee | |
| De opdrachten zijn op de computer uitgewerkt. | | | | | | | |  | |  | |
| De opdracht zijn met correct taalgebruik uitgewerkt. | | | | | | | |  | |  | |
| In de uitwerking worden veel afbeeldingen (van het bedrijf) toegevoegd om het verhaal te ondersteunen. | | | | | | | |  | |  | |
| Alle opdrachten zijn uitgevoerd. | | | | | | | |  | |  | |
| Opdrachten zijn op volgorde geordend en genummerd | | | | | | | |  | |  | |
| **Inhoud** | | | | | | | | | | | |
| Onderdeel | | | | | O | M | V | | RV | | G |
| Diepgang/inhoud   * de uitwerking van de opdrachten heeft een diepgang passend bij het niveau van de opleiding. * Is volgens de opdracht uitgevoerd | | | | |  |  |  | |  | |  |
| Beeld praktijkbedrijf   * De uitwerking geeft een helder beeld van het praktijkbedrijf/ de handelswijze van het praktijkbedrijf. * De uitwerking sluit aan bij het praktijkbedrijf. | | | | |  |  |  | |  | |  |
| Creativiteit   * De opdracht is binnen de kaders creatief uitgewerkt. | | | | |  |  |  | |  | |  |
| Eindbeoordeling | | | | | Eindcijfer:  <gemiddelde van alle criteria> | | | | | | |
| O = 4 | M = 5 | V = 6 | RV = 7 | G = 8 |
| Opmerkingen | | | | | | | | | | | |