**Bloem, groen en styling**

BPV-opdrachten leerjaar 3, niveau 4

|  |
| --- |
| 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. Plan voor winkelopening |
| 1. Plan voor onderhoud bedrijfsruimtes |
| 1. Plan voor presentaties |
| 1. Inkoop- en voorraadbeheer |
| 1. Logboek |

**Opdracht 1: ‘Plan voor de winkelopening’**

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. En schrijf een instructie voor medewerkers. |
| **Belang** | Door middel van deze opdracht heb je overzicht bij de werkzaamheden en kun je medewerkers aansturen. |

* 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.
* Schrijf een korte, heldere instructie voor medewerkers voor de dagelijkse werkzaamheden bij de winkelopening. Denk aan:
  + Winkelvoorraad
  + Afrekensysteem
  + Presentatie
  + Klimaatbeheersing.
* Verwerk de informatie in een verslag.

**Opdracht 2: ‘Plan voor onderhoud bedrijfsruimtes’**

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 door 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 3: ‘Plan voor presentaties’**

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.
* Schrijf een algemene instructie voor medewerkers met aandachtpunten hoe presentaties uitgevoerd moeten worden.
* Maak een ontwerp voor een etalage/ presentatie in een bepaalde sfeer.
* Overleg wanneer je deze presentatie mag uitvoeren.
* 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 4: ‘Inkoop- en voorraadbeheer’**

Inkoop en voorraadbeheer zijn een belangrijk onderdeel van een gezonde bedrijfsvoering.

Inspelen op trends, slim inkopen, actueel zijn. Allemaal belangrijk om te kunnen concurreren en klanten naar het bedrijf te trekken.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 en bewust kunt inkopen. |

* Overleg met je praktijkopleider wanneer je de opdracht kunt uitvoeren en welke productgroep je gaat beheren.
* Maak een verslag van de inkoop en het voorraadbeheer van een product of productgroep op je BPV-bedrijf. Werk de volgende onderdelen uit:
  + Het bepalen van de productkeuze passend bij het bedrijf, de trends en de doelgroep.
  + De keuze voor bepaalde inkoopkanalen op basis van inkoopvolume en prijs. Leg uit hoe de keuze aansluit bij het kwaliteitsniveau / de concurrentiepositie van het bedrijf.
  + De ontvangst en verwerking van de producten volgens de bedrijfsprocedure. Beschrijf de stappen die hierbij doorlopen moeten worden.
  + Het vaststellen van de aanbiedingsprijs. Denk aan inkoopprijs, kosten, winstmarge en BTW.
  + De voorraadregistratie en voorraadbewaking op basis van de te verwachten verkoop.
* 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-opdrachten BG43**

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 | | | | | | | | | | | |