

Top Design

Kerntaken		Werkprocessen	
1	Realiseert arrangementen en decoraties	1.1	Ontvangt opdracht voor arrangementen en decoraties
		1.2	Zoekt inspiratiebronnen
		1.3	Ontwerpt arrangementen en decoraties
		1.4	Bepaalt materialen en producten voor ontwerp
		1.5	Maakt arrangementen en decoraties
2	Realiseert inkoop, logistiek en planning van project	2.4	Maakt en bewaakt planning
3	Presenteert werk aan opdrachtgevers en publiek	3.1	Informeert opdrachtgevers en klanten
		3.2	Adviseert opdrachtgevers en klanten
4	Onderneemt	4.1	Start een onderneming
		4.2	Maakt marktanalyse
		4.3	Bepaalt personeelsbehoefte
		4.4	Bewaakt de financiële situatie en verantwoordt deze
		4.6	Acquireert
		4.7	Stelt de verkoopprijs / tarief vast
		4.8	Onderhoudt externe contacten
Beroepsdilemma's			
1	Opdrachtgevergericht versus bedrijfsresultaat		
2	Behoud versus vernieuwing		
3	Prioriteiten stellen versus eigen planning		
4	Opdrachtgevergericht versus productgericht		
5	Commercie versus creativiteit		

Examenstandaard: 490#2 Top design
Kwalificatiedossier 2009-2010: Natuur en vormgeving (97490)
Uitstroom: Specialist natuur en vormgeving
Volgnummer en niveau: Examenstandaard 2 van 2 op niveau 4
Versie en schooljaar: 2.0 (2009-2010)



Doel

De specialist natuur en vormgeving ontwerpt en presenteert een innovatief product of dienst, waarbij professionaliteit met commercieel handelen wordt gecombineerd, zodat het product of de dienst succesvol in de markt wordt gezet binnen een (eigen) onderneming.

Kritische beroepssituatie

Sanne is een enthousiaste en actieve specialist natuur en vormgeving. Haar ideeën zijn veelal op de natuur geïnspireerd, creatief en commercieel verantwoord. De ontwerpen van Sanne zijn professioneel en innovatief en spelen in op ontwikkelingen in trends en stromingen uit mode, design, kunst en architectuur. Ze zoekt en experimenteert met nieuwe materialen, vormgeving en technieken, en ontwikkelt hiervoor nieuwe toepassingen.

Sanne verricht een professioneel marktonderzoek om te achterhalen of één van haar uitgewerkte ideeën commercieel verantwoord in de markt gezet kan worden. Zij organiseert een activiteit om haar product of dienst onder de aandacht te brengen. Sanne presenteert haar plan op overtuigende en inspirerende wijze. Tijdens gesprekken met terzakenkundigen en potentiële klanten beargumenteert ze gemaakte keuzes.

Ze interpreteert verkregen feedback en stelt haar concept zonnig bij. Op basis van ervaringen en uitkomsten heeft ze voor zichzelf vastgesteld of plannen (financieel) te realiseren zijn binnen een (eigen) onderneming.

Sanne heeft bewezen dat ze met het ontwikkelen en vermarkten van dit trendsettende product of dienst over commerciële kwaliteiten beschikt en als vormgever een eigen identiteit heeft ontwikkeld.

Examenstandaard: 490#2 Top design
Kwalificatiedossier 2009-2010: Natuur en vormgeving (97490)
Uitstroom: Specialist natuur en vormgeving
Volgnummer en niveau: Examenstandaard 2 van 2 op niveau 4
Versie en schooljaar: 2.0 (2009-2010)



Bekwaamhedendocument

Legenda van competenties behorende tot deze examenstandaard

Letter	Omschrijving
A	Beslissen en activiteiten initiëren
E	Samenwerken en overleggen
G	Relaties bouwen en netwerken
H	Overtuigen en beïnvloeden
I	Presenteren
J	Formuleren en rapporteren
K	Vakdeskundigheid toepassen
L	Materialen en middelen inzetten
M	Analyseren
N	Onderzoeken
O	Creëren en innoveren
P	Leren
Q	Plannen en organiseren
R	Op de behoeften en verwachtingen van de 'opdrachtgever' richten
S	Kwaliteit leveren
T	Instructies en procedures opvolgen
U	Omgaan met verandering en aanpassen
V	Met druk en tegenslag omgaan
X	Ondernemend en commercieel handelen
Y	Bedrijfsmatig handelen

Werkproces met resultaat	Beheersingscriteria (bij competentie ...)
<p>1.1 Ontvangt opdracht voor arrangementen en decoraties</p> <p>Resultaat: De opdrachtgever is helder geïnformeerd en heeft een uitgebreid en onderbouwd advies gekregen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Overlegt met de opdrachtgever over de wensen en mogelijkheden (E) • Communiceert met opdrachtgevers ook in een vreemde taal (E) • Geeft advies op maat (R) • Past specialistische vakkennis toe bij onderbouwde advisering aan opdrachtgevers (K) • Stemt de stijl van presenteren en communiceren op de opdrachtgever af (I) • Adviseert / informeert in heldere taal (I) • Is enthousiast en straalt vertrouwen uit (I) • Speelt in op gevoelens en behoeften van de opdrachtgever (H) • Komt met goed onderbouwde adviezen om te opdrachtgever te overtuigen (H)
<p>1.2 Zoekt inspiratiebronnen</p> <p>Resultaat: Informatiebronnen zijn gebruikt bij eigen ideevorming.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt ter inspiratie diverse bronnen, zoals Internet, (internationale) beurzen, tijdschriften en ontwikkelingen uit kunst en cultuur (N) • Gaat op zoek naar nieuwe informatie over komende trends en ontwikkelingen in de branche (N) • Kijkt naar algemene trends en ontwikkelingen en vertaalt deze naar zijn eigen vakgebied (X) • Associeert de informatie uit de verschillende bronnen met de wensen van de leidinggevende (K) • Voert een trendprognose uit op basis van algemene trends en ontwikkelingen (K) • Onderzoekt de invloed van trends op producten, vormgeving en styling (K)
<p>1.3 Ontwerpt arrangementen en decoraties</p> <p>Resultaat: Arrangementen zijn op een creatief, kwalitatief en commercieel verantwoorde manier ontworpen tot tevredenheid van de opdrachtgever. De hoog ambachtelijke ontwerpen sluiten aan bij trends en ontwikkelingen, zijn geïnspireerd op de natuur en passen binnen het totaalconcept.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt de natuur als inspiratiebron (K) • Visualiseert zijn ontwerp met 2D- en/of 3D-technieken (K) • Past zijn kennis van professionele materialen en hulpmiddelen toe bij het ontwerpen (L) • Past zijn kennis van kleurenleer, trends en ontwikkelingen toe (P) • Maakt een creatief en commercieel verantwoord ontwerp dat voldoet aan de vaktechnische eisen (S)
<p>1.4 Bepaalt materialen en producten voor ontwerp</p> <p>Resultaat: Juiste materialen en producten gekozen die passen bij het ontwerp, trends, ontwikkelingen op de markt en binnen het budget.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Is creatief en vindingrijk bij het kiezen van (natuurlijke) materialen (O) • Toont interesse in trends en nieuwe ontwikkelingen en bezoekt (internationale) beurzen (P) • Werkt commercieel en kostenbewust (Y)

Werkproces met resultaat	Beheersingscriteria (bij competentie ...)
<p>1.5 Maakt arrangementen en decoraties</p> <p>Resultaat: De vervaardigde arrangementen en decoraties zijn creatief, commercieel vormgegeven en vaktechnisch verantwoord gemaakt.</p> <p>Het uitgevoerde werk is geïnspireerd op de natuur en voldoet aan de wensen van de opdrachtgever.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maakt arrangementen en decoraties en combineert hiervoor materialen rekening houdend met compositie, kleuren, vormgeving en eigenschappen (K) • Kiest geschikte materialen die voldoen aan de kwaliteitsnormen (L) • Maakt gebruik van specialistische vaktechnieken (L) • Is creatief en vindingrijk bij het maken van arrangementen en producten (O) • Werkt in gewenst tempo (S) • Levert werk volgens gestelde kwaliteitseisen (S) • Komt afspraken na (S) • Werkt volgens bedrijfsprocedures, veiligheidsvoorschriften en wet- en regelgeving (T) • Levert kwalitatief goed werk onder tijdsdruk (V)
<p>2.4 Maakt en bewaakt de planning</p> <p>Resultaat: Er is gewerkt volgens de planning.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt voor realisatie van de werkplanning (A) • Lost, binnen de bevoegdheden, problemen en knelpunten op (A) • Maakt een planning voor de organisatie of bedrijf (Q) • Voert wijzigingen door in de planning zonder de opgestelde doelstellingen uit het oog te verliezen (U) • Is stressbestendig in moeilijke omstandigheden (U)
<p>[Competentie B geen onderdeel van dit werkproces in deze examenstandaard]</p>	
<p>3.1 Informeert opdrachtgevers en klanten</p> <p>Resultaat: Het gerealiseerde werk is goed beargumenteerd en onderbouwd toegelicht.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Geeft - enthousiast en inspirerend - een duidelijke presentatie over de gemaakte arrangementen / decoraties (I) • Doet dit eventueel ook in een vreemde taal (I) • Beantwoordt vragen van het publiek over zijn vakgebied (K) • Doet dit eventueel ook in een vreemde taal (K)
<p>3.2 Adviseert opdrachtgevers en klanten</p> <p>Resultaat: Er is een advies gegeven en de opdrachtgever overweegt tot aankoop over te gaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Communiceert op passende wijze eventueel in een vreemde taal (I) • Voert gesprekken met potentiële opdrachtgevers, achterhaalt hun wens en vertaalt deze naar uit te voeren werkzaamheden (R) • Werkt met een commerciële instelling (X)

Werkproces met resultaat	Beheersingscriteria (bij competentie ...)
<p>4.1 Start een onderneming</p> <p>Resultaat: De vormgever is voorbereid om een onderneming te starten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Raadpleegt personen en instanties over het ondernemingsplan en het starten van een onderneming (E) • Benodigde formulieren voor het starten van een onderneming worden (digitaal) ingevuld (J) • Heeft kennis van ondernemingsvormen en maakt onderbouwde keuze naar ontwikkeling eigen onderneming (K) • Is geïnformeerd over de mogelijkheden / verschillen van huren, kopen, franchise of ZZP (zelfstandige zonder personeel) (K) • Onderzoekt de juridische, organisatorische en financiële aspecten van het starten van een onderneming, alsmede de relevante wet- en regelgeving (M) • Onderzoekt de kansen voor het opstarten van een nieuwe onderneming, het starten van een franchiseformule of het overnemen van een bestaand bedrijf (X) <p><i>In de context van deze proeve gaat het om het bepalen van de haalbaarheid van het in de markt zetten van een innovatief product of innovatieve dienst.</i></p>
<p>4.2 Maakt marktanalyse</p> <p>Resultaat: Er is een realistisch beeld van de huidige en toekomstige marktsituatie voor de onderneming.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analyseert marktgegevens en vertaalt deze naar kansen en bedreigingen voor het eigen bedrijf (M) • Schetst een realistisch beeld van de huidige en toekomstige marktsituatie van de onderneming (N) • Verzamelt verschillende marktgegevens met behulp van zoekmachines en andere bronnen (N) • Betreft markttrends en –ontwikkelingen bij de toekomstige situatie van de onderneming (X) • Neemt de strategie en doelen van de onderneming als uitgangspunt voor de marktanalyse (Y) • Legt de marktanalyse voor aan zijn leidinggevende voordat hij tot actie overgaat (E) <p><i>In de context van deze proeve gaat het om het uitvoeren van een marktanalyse voor het nieuwe product of de nieuwe dienst en het opstarten van een onderneming.</i></p>
<p>4.3 Bepaalt personeelsbehoefte</p> <p>Resultaat: Er is op basis van kosten en baten vastgesteld hoeveel en welk personeel er nodig is voor de onderneming.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Legt voorstel voor personeel voor aan zijn leidinggevende zodat er een goede keuze gemaakt wordt (E) • Stelt de personeelsbehoefte vast voor de onderneming en stelt vast aan welke eisen de medewerkers moeten voldoen (K) • Combineert gegevens uit doelstellingen en personeelsbudget tot relevante informatie voor de onderneming (M) • Maakt afweging tussen kosten en baten van het inzetten van personeel (Y) <p><i>In de context van deze proeve gaat het om bepalen van de personeelsbehoefte bij in de markt zetten van het product of dienst en het opstarten van een nieuwe onderneming.</i></p>
<p>4.4 Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze</p> <p>Resultaat: Er is inzicht in de financiële situatie van de onderneming en er is adequaat bijgestuurd op grond van informatie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Neemt op tijd beslissingen om de financiële situatie bij te sturen (A) • Neemt op tijd beslissingen om bij te sturen (A) • Toetst de financiële informatie aan de opgestelde begroting en komt met haalbare voorstellen om bij te sturen (M) • Past zijn kennis van wettelijke richtlijnen die gelden voor de financiën van een bedrijf toe (T) • Maakt de financiële situatie van het bedrijf inzichtelijk met behulp van overzichten (Y) • Overlegt met leidinggevende bij onduidelijkheden over de financiële situatie (E) <p><i>In de context van deze proeve gaat het om de bedrijfseconomische onderbouwing van het in de markt zetten van het product of dienst en het opstarten van een nieuwe onderneming.</i></p>

Werkproces met resultaat	Beheersingscriteria (bij competentie ...)
<p>4.6 Acquireert</p> <p>Resultaat: Er zijn voldoende potentiële opdrachten binnen gehaald waardoor de continuïteit van de onderneming gewaarborgd is.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Heeft kennis van doelgroepen en marketingmethoden (R) • Actief de gewenste doelgroep benaderen om nieuwe opdrachten / opdrachtgevers binnen te halen (G) • Beheerst spreek- en schrijfvaardigheid (H) • Neemt initiatief en zet promotieactiviteiten in (X) • Trekt nieuwe opdrachtgevers aan (X) • Stemt met zijn leidinggevende de klanten af die hij wil benaderen en de te nemen eventuele vervolgacties (E) <p><i>In de context van deze proeve gaat het bij dit werkproces om het succesvol in de markt zetten van het product of de dienst.</i></p>
<p>4.7 Stelt de verkoopprijs / tarief vast</p> <p>Resultaat: Verkoopprijzen / tarieven vastgesteld op basis van commerciële uitgangspunten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berekent een realistische verkoopprijs, of stelt een tarief vast, op basis van winstmarge, de inkoopprijs, de BTW en de gemaakte kosten (K) • Past de mogelijkheid toe om een extra (creativiteit) toeslag in de verkoopprijs op te nemen om een beter commercieel resultaat te behalen (X) • Heeft kennis van commerciële tariefberekening (X) • Stemt de uiteindelijke verkoopprijs / tarief af met zijn leidinggevende zodat deze commercieel verantwoord is (E)
<p>4.8 Onderhoudt externe contacten</p> <p>Resultaat: Heeft een actueel en actief netwerk opgebouwd en gebruikt deze effectief.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Raadpleegt zo nodig zijn netwerk om informatie te krijgen die van belang is voor het opstarten en continueren van de onderneming (E) • Houdt zijn netwerk actueel (G) • Legt actief contact met mensen uit het netwerk zodat er expertise beschikbaar komt voor de onderneming (G) • Profileert zich positief binnen het netwerk (H) <p><i>In de context van deze proeve worden externe partijen geraadpleegd bij het in de markt zetten van het product of dienst en de planvorming met betrekking tot het opstarten van een eigen bedrijf.</i></p>

Toetstechnische eisen

Algemeen

Voor het inrichten en beoordelen van de proeve van bekwaamheid op basis van deze examenstandaard zijn onderstaande toetstechnische eisen van toepassing. Daarnaast zijn de Algemene Toetstechnische Eisen van De groene standaard (najaar 2009) van toepassing.

Via het Inrichtingsplan moet aangetoond worden dat aan de toetstechnische eisen voor inrichting en beoordeling van de proeve is voldaan.

Inrichting van de proeve van bekwaamheid

1 Doel van de proeve

Het doel van de proeve is om vast te stellen dat de deelnemer een innovatief product of dienst kan ontwerpen en presenteren, waarbij ambachtelijke professionaliteit met commercieel handelen wordt gecombineerd, zodat het product of de dienst succesvol in de markt kan worden gezet. De specialist natuur en vormgeving is daarmee voorbereid op het starten van een onderneming.

- *praktijkdeel*

Tijdens het praktijkdeel maakt de deelnemer een zelf ontworpen product of dienst en presenteert dit vervolgens aan de doelgroep. Door een toelichting op het ontwerp en via de presentatie van een marktonderzoek en een ondernemingsplan laat hij zien hoe dit product of deze dienst commercieel succesvol in de markt gezet kan worden en als basis kan dienen voor het opstarten van een onderneming.

Daarbij voert de deelnemer in ieder geval de werkprocessen uit die tot deze examenstandaard behoren. Dit vraagt om gedrag zoals beschreven in de kritische beroepssituatie. De werkprocessen leiden tot bepaalde resultaten. In een aantal gevallen zijn dit concrete producten die beoordeeld worden. De exacte opdracht en de volgorde van de werkzaamheden worden bepaald door de opdrachtgever en zijn afhankelijk van de situatie ter plekke. De beschreven beroepsdilemma's zijn onderdeel van de proeve. Tijdens het praktijkdeel zullen assessoren de uitvoering van werkprocessen observeren. Ook zullen ze opgeleverde producten bekijken.

- *criteriumgericht interview*

Het criteriumgericht interview vindt na afloop van het praktijkdeel plaats en is bedoeld om antwoord te krijgen op de volgende vragen:

- Is het plan afgestemd op de realistische situatie en de ontwikkelingen in de omgeving?
- Biedt het plan een goede basis voor de toekomst van een op te starten bedrijf?
- Hoe gaat de deelnemer om met keuzes en dilemma's tijdens het uitvoeren van het werk?
- Kan de deelnemer de gemaakte keuzes toelichten en onderbouwen?
- Heeft de deelnemer inzicht in wat de praktijk van het beroep van hem/haar vraagt?

Het criteriumgericht interview is een aanvulling op het praktijkdeel. Het criteriumgericht interview kan niet dienen ter vervanging van (onderdelen van) het praktijkdeel. Ook is het niet bedoeld als mondeling examen over theoretische kennis.

2 Duur van het praktijkdeel: minimaal gedurende 4 werkweken.

3 De examensituatie

Uitvoeringsoptie 1 is van toepassing. De proeve wordt afgenomen in een authentieke context. Dit betekent dat de deelnemer de werkprocessen die tot deze examenstandaard behoren, op het gewenste niveau kan tonen tijdens het praktijkdeel van de proeve.

Examenstandaard: 490#2 Top design
Kwalificatiedossier 2009-2010: Natuur en vormgeving (97490)
Uitstroom: Specialist natuur en vormgeving
Volgnummer en niveau: Examenstandaard 2 van 2 op niveau 4
Versie en schooljaar: 2.0 (2009-2010)



Vervolg Toetstechnische eisen

Dit betekent dat de deelnemer zelf een product of dienst moet kunnen ontwerpen en kunnen presenteren aan een reële doelgroep. Uit de toelichting op het ontwerp, het marktonderzoek en het ondernemingsplan moet kunnen blijken dat dit product of deze dienst succesvol in de 'echte' markt gezet kan worden en als basis kan dienen voor het opstarten van een realistische onderneming.

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

Beoordelingswijzer proeve van bekwaamheid

Assessoren observeren het gedrag van de deelnemer bij de uitvoering van werkprocessen, kijken of de deelnemer de daarvoor vereiste competenties vertoont, nemen waar hoe de deelnemer omgaat met moeilijke keuzes en zien de producten als resultaat van de proeve. Zij spreken hierover nog geen oordeel uit.

In onderstaande tabel is weergegeven bij welke werkprocessen sprake is van procesbeoordeling, productbeoordeling en/of criteriumgericht interview.

	waarnemen en beoordelen via	proces	product	criteriumgericht interview
1.1	Ontvangt opdracht voor arrangementen en decoraties	X		
1.2	Zoekt inspiratiebronnen	X		
1.3	Ontwerpt arrangementen en decoraties		X	
1.4	Bepaalt materialen en producten voor ontwerp	X		
1.5	Maakt arrangementen en decoraties		X	
2.4	Maakt en bewaakt de planning	X		Het criteriumgericht interview is een essentiële aanvulling op het bekijken van proces en product. Ook de beroepsdilemma's komen hierbij aan de orde.
3.1	Informeert opdrachtgevers en klanten	X		
3.2	Adviseert opdrachtgevers en klanten	X		
4.1	Start een onderneming		X ¹	
4.2	Maakt marktanalyse		X ¹	
4.3	Bepaalt personeelsbehoefte		X ¹	
4.4	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze		X ¹	
4.6	Acquireert		X ¹	
4.7	Stelt de verkoopprijs / tarief vast		X ¹	
4.8	Onderhoudt externe contacten		X ¹	

Toelichting:
 1. Deze werkprocessen komen als product tot uiting als onderdeel van het uit te voeren marktonderzoek en op te stellen ondernemingsplan. De wijze waarop de werkprocessen in het plan tot uiting komen staat beschreven in het bekwaamheidsdocument.

Na afloop van het praktijkdeel en het criteriumgericht interview gaan de assessoren over tot beoordeling. Zij beantwoorden hierbij de volgende vragen:

A	Kan de deelnemer de kritische beroepssituatie toevertrouwd worden?	ja / nee
B1	Hoe voert de deelnemer de werkprocessen uit?	goed/voldoende/onvoldoende
B2	Hoe ziet het resultaat van de werkprocessen eruit?	goed/voldoende/onvoldoende
B3	Hoe gaat de deelnemer om met keuzes en dilemma's tijdens het uitvoeren van het werk?	goed/voldoende/onvoldoende
B4	Kan de deelnemer de gemaakte keuzes toelichten en onderbouwen?	goed/voldoende/onvoldoende
B5	Heeft de deelnemer inzicht in wat de praktijk van het beroep van hem/haar vraagt?	goed/voldoende/onvoldoende

Examenstandaard: 490#2 Top design
Kwalificatiedossier 2009-2010: Natuur en vormgeving (97490)
Uitstroom: Specialist natuur en vormgeving
Volgnummer en niveau: Examenstandaard 2 van 2 op niveau 4
Versie en schooljaar: 2.0 (2009-2010)



Vervolg Beoordelingswijzer

Wanneer is de deelnemer voor de proeve geslaagd?

Geslaagd	Antwoord bij A is 'ja' en alle antwoorden bij B zijn minimaal 'voldoende'
Geslaagd met excellent	Antwoord bij A is 'ja' en alle antwoorden bij B zijn 'goed'
Niet geslaagd	Antwoord bij A is 'nee' of één of meer antwoorden bij B zijn 'onvoldoende'

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.

490#2 Top design

Deelnemer, naam

Geboortedatum

Examenlocatie, naam bedrijf

Adres (straat, PC, plaats)

Naam contactpersoon

Startdatum proeve

Authentiek¹ of simulatie

Volgens examenstandaard: Uitvoeroptie 2 (simulatie)
De proeve is **wel/niet**² conform deze eis ingericht.

[Als niet aan de uitvoeroptie voldaan kan worden, verantwoordt het aoc de proeve zelf naar de Inspectie.]

Duur van de proeve

.... werkdag(en)

Minimale uitvoeringsduur volgens examenstandaard: 4 werkweken
De proeve is **wel/niet**³ conform deze eis ingericht.

[Bij kortere uitvoeringsduur verantwoordt het aoc de proeve zelf naar de Inspectie.]

Uit te voeren werkprocessen

1.1 Ontvangt opdracht voor arrangementen en decoraties
1.2 Zoekt inspiratiebronnen
1.3 Ontwerpt arrangementen en decoraties
1.4 Bepaalt materialen en producten voor ontwerp
1.5 Maakt arrangementen en decoraties

2.4 Maakt en bewaakt de planning

3.1 Informeert opdrachtgevers en klanten
3.2 Adviseert opdrachtgevers en klanten

4.1 Start een onderneming
4.2 Maakt marktanalyse
4.3 Bepaalt personeelsbehoefte
4.4 Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze
4.6 Acquireert
4.7 Stelt de verkoopprijs / tarief vast
4.8 Onderhoudt externe contacten

[Zie bekwaamhedendocument voor de competenties die horen bij deze werkprocessen.]

¹ Definitie van een authentieke situatie: Zie Algemene Toetstechnische Eisen van De groene standaard.

² Doorhalen wat niet van toepassing is.

Examenstandaard: 490#2 Top design
 Kwalificatiedossier 2009-2010: Natuur en vormgeving (97490)
 Uitstroom: Specialist natuur en vormgeving
 Volgnummer en niveau: Examenstandaard 2 van 2 op niveau 4
 Versie en schooljaar: 2.0 (2009-2010)



vervolg inrichtingsplan

Relevante beroepsdilemma's	1 Opdrachtgevergericht versus bedrijfsresultaat 2 Behoud versus vernieuwing 3 Prioriteiten stellen versus eigen planning 4 Opdrachtgevergericht versus productgericht 5 Commercie versus creativiteit	
Namen van assessoren	Schoolassessor: Praktijkassessor:	
Observatieduur schoolassessor	Minimale duur (uren):	Minimum aantal keren:
Observatieduur praktijkassessor	Minimale duur (uren):	Minimum aantal keren:
Criteriumgericht interview	Datum: Plaats:	
Is de proeve zo ingericht dat assessoren volgens de beoordelingswijzer kunnen waarnemen en beoordelen?	ja/nee³ [Als niet volgens de beoordelingswijzer beoordeeld kan worden, verantwoordt het aoc de proeve zelf naar de Inspectie.]	
Als er volgens de beoordelingswijzer producten moeten worden beoordeeld, welke zijn dat?	0 Resultaten van de betrokken werkprocessen 0 Eindproduct van de proeve, namelijk:	
Wordt er aanvullende informatie over werkprocessen opgevraagd? (logboek, foto's, film, informatie van opdrachtgever)	ja/nee⁴ Zo ja, op welke manier:	

Ondertekening examencommissie

De examencommissie verklaart dat de ingerichte proeve voldoet aan de gestelde eisen van De groene standaard.

Datum:

Naam:

Handtekening:

³ Doorhalen wat niet van toepassing is

Toelichting bij de beoordeling

Dit formulier wordt door de assessoren ingevuld nadat zij hun oordeel hebben gegeven over de proeve van bekwaamheid. Het is daarmee onderdeel van de rapportage over de proeve.

Doel van het formulier is om:

1. te onderbouwen hoe de assessoren tot hun eindoordeel gekomen zijn;
2. opvallende punten te benoemen (sterke en zwakke punten van de deelnemer);
3. deelnemers en docenten richting te geven over verdere ontwikkeling.

Het formulier wordt ingevuld aan de hand van werkprocessen, competenties en beroepsdilemma's. Zie ook het bekwaamhedendocument.

Werkproces	Competenties	Toelichting door assessoren
1.1 Formuleert de opdracht voor arrangementen en decoraties	E Samenwerken en overleggen H Overtuigen en beïnvloeden I Presenteren K Vakdeskundigheid toepassen R Op de behoeften en verwachtingen van de 'opdrachtgever' richten	
1.2 Zoekt inspiratiebronnen	K Vakdeskundigheid toepassen N Onderzoeken X Ondernemend en commercieel handelen	
1.3 Ontwerpt arrangementen en decoraties	K Vakdeskundigheid toepassen L Materialen en middelen inzetten P Leren S Kwaliteit leveren	
1.4 Bepaalt materialen en producten voor ontwerp	O Creëren en innoveren P Leren Y Bedrijfsmatig handelen	
1.5 Maakt arrangementen en decoraties	K Vakdeskundigheid toepassen L Materialen en middelen inzetten O Creëren en innoveren S Kwaliteit leveren T Instructies en procedures opvolgen V Met druk en tegenslag omgaan	
2.4 Maakt en bewaakt de planning	A Beslissen en activiteiten initiëren Q Plannen en organiseren U Omgaan met verandering en aanpassen	
3.1 Informeert opdrachtgevers en klanten	I Presenteren K Vakdeskundigheid toepassen	

Vervolg Toelichting bij de beoordeling

Werkproces	Competenties	Toelichting door assessoren
3.2 Adviseert opdrachtgevers en klanten	I R X	Presenteren Op de behoeften en verwachtingen van de 'opdrachtgever' richten Ondernemend en commercieel handelen
4.1 Start een onderneming	E J K M X	Samenwerken en overleggen Formuleren en rapporteren Vakdeskundigheid toepassen Analyseren Ondernemend en commercieel handelen
4.2 Maakt een marktanalyse	E M N X Y	Samenwerken en overleggen Analyseren Onderzoeken Ondernemend en commercieel handelen Bedrijfsmatig handelen
4.3 Bepaalt personeelsbehoefte	E K M Y	Samenwerken en overleggen Vakdeskundigheid toepassen Analyseren Bedrijfsmatig handelen
4.4 Bewaakt de financiële situatie en verantwoordt deze	A E M T Y	Beslissen en activiteiten initiëren Samenwerken en overleggen Analyseren Instructies en procedures opvolgen Bedrijfsmatig handelen
4.6 Acquireert	E G H R X	Samenwerken en overleggen Relaties bouwen en netwerken Overtuigen en beïnvloeden Op de behoeften en verwachtingen van de 'opdrachtgever' richten Ondernemend en commercieel handelen
4.7 Stelt de verkoopprijs / tarief vast	E K X	Samenwerken en overleggen Vakdeskundigheid toepassen Ondernemend en commercieel handelen

Examenstandaard: 490#2 Top design
Kwalificatiedossier 2009-2010: Natuur en vormgeving (97490)
Uitstroom: Specialist natuur en vormgeving
Volgnummer en niveau: Examenstandaard 2 van 2 op niveau 4
Versie en schooljaar: 2.0 (2009-2010)



Vervolg Toelichting bij de beoordeling

Werkproces	Competenties	Toelichting door assessoren
4.8 Onderhoudt externe contacten	E Samenwerken en overleggen G Relaties bouwen en netwerken H Overtuigen en beïnvloeden	

Beroepsdilemma's
1 Opdrachtgevergericht versus bedrijfsresultaat
2 Behoud versus vernieuwing
3 Prioriteiten stellen versus eigen planning
4 Opdrachtgevergericht versus productgericht
5 Commercie versus creativiteit

Handtekening assessor 1:	Handtekening assessor 2:
---------------------------------	---------------------------------

Check uitvoering inrichtingsplan Proeve van bekwaamheid

In te vullen door de schoolassessor, in samenspraak met de bedrijfsassessor

Code en titel proeve 490#2 Top design

Deelnemer, naam

Einddatum proeve

Is de proeve in de vereiste uitvoeringsoptie
(authentiek⁴ of simulatie) uitgevoerd? 0 Ja
0 Nee

Heeft de proeve het vereiste aantal
werkdagen/werkweken geduurd? 0 Ja
0 Nee

Was de proeve zo ingericht dat de
assessoren volgens de beoordelingswijzer
konden waarnemen en beoordelen? 0 Ja
0 Nee, want...

Zijn in de examensituatie de genoemde
beroepsdilemma's voldoende aan de orde
geweest? 0 Ja
0 Nee

Bezoektijden schoolassessor Datum+tijden:
Datum+tijden:
Datum+tijden:

Bezoektijden bedrijfsassessor Datum+tijden:
Datum+tijden:
Datum+tijden:

Wanneer en waar heeft het criteriumgericht
interview plaatsgevonden? Datum:
Plaats:

Is er aanvullende informatie over
werkprocessen opgevraagd? 0 ja
0 nee
0 n.v.t.
(bijvoorbeeld: logboek, foto's, film,
informatie van opdrachtgever) Zo ja, wat?

Ondertekening schoolassessor

De schoolassessor verklaart bovengenoemde gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

Datum:

Naam:

Handtekening:

⁴ Definitie van een authentieke situatie: Zie Algemene Toetstechnische Eisen van De groene standaard.

Bijlage 1: Informatie voor de deelnemer

Je gaat een proeve van bekwaamheid afleggen en we willen je hierover informatie geven. Je krijgt van de school een kopie van het inrichtingsplan dat door de examencommissie ondertekend is. Hierop staat voor jou belangrijke informatie over:

- hoe lang de proeve duurt;
- wat je allemaal moet doen tijdens de proeve (werkprocessen);
- welke moeilijke keuzes je kunt tegenkomen (beroepsdilemma's);
- welke beoordelaars (assessoren) er komen van de school en uit het bedrijfsleven;
- wanneer en hoe lang de assessoren langskomen om je aan het werk te zien (observeren);
- wanneer het afsluitend gesprek met de beoordelaars is (criteriumgericht interview);
- wat je eventueel voor dit gesprek moet inleveren (logboek, foto's, film, informatie van opdrachtgever).

Doel van deze proeve: een innovatief product of dienst ontwerpen en presenteren, waarbij professionaliteit met commercieel handelen wordt gecombineerd, zodat het product of de dienst succesvol in de markt gezet kan worden. De specialist natuur en vormgeving is daarmee voorbereid op het starten van een onderneming.

De proeve bestaat uit een praktijkdeel en een afsluitend gesprek (criteriumgericht interview) met de assessoren.

In het **praktijkdeel** van de proeve maak je een zelf ontworpen product of dienst en presenteer je dit vervolgens aan de doelgroep. Door een toelichting op het ontwerp en via de presentatie van een marktonderzoek en een ondernemingsplan laat je zien hoe dit product of dienst succesvol in de markt gezet kan worden en als basis kan dienen voor het opstarten van een onderneming. Je doet het werk zoals dat in deze examenstandaard is beschreven. De precieze opdracht, de volgorde van het werk en de eventuele producten die je moet opleveren worden bepaald door jouw opdrachtgever en hangen af van de situatie ter plekke.

De assessoren komen kijken als je aan het werk bent. Zij letten op de manier waarop jij je werk doet en op de resultaten. Ze letten er op of je binnen je werk en bij (onverwachte) problemen de juiste keuzes maakt. De assessoren kijken wel en maken aantekeningen, maar oordelen nog niet.

Het **criteriumgericht interview** komt na het praktijkdeel. De assessoren stellen jou dan vragen over de volgende onderwerpen:

- of het plan is afgestemd op de realistische situatie en de ontwikkelingen in de omgeving
- of het plan een goede basis biedt voor de toekomst van een op te starten bedrijf
- de keuzes die je hebt gemaakt bij het uitvoeren van je werk;
- waarom je die keuzes hebt gemaakt;
- of je begrijpt waarom het werk op een bepaalde manier uitgevoerd moet worden.

Pas na het praktijkdeel en het afsluitend gesprek komen de assessoren tot de beoordeling van jouw proeve. Ze stellen zichzelf daarbij de volgende vragen:

A	Kan de deelnemer de kritische beroepssituatie toevertrouwd worden?	ja / nee
B1	Hoe voert de deelnemer de werkprocessen uit?	goed/voldoende/onvoldoende
B2	Hoe ziet het resultaat van de werkprocessen eruit?	goed/voldoende/onvoldoende
B3	Hoe gaat de deelnemer om met keuzes en dilemma's tijdens het uitvoeren van het werk?	goed/voldoende/onvoldoende
B4	Kan de deelnemer de gemaakte keuzes toelichten en onderbouwen?	goed/voldoende/onvoldoende
B5	Heeft de deelnemer inzicht in wat de praktijk van het beroep van hem/haar vraagt?	goed/voldoende/onvoldoende

Examenstandaard: 490#2 Top design
Kwalificatiedossier 2009-2010: Natuur en vormgeving (97490)
Uitstroom: Specialist natuur en vormgeving
Volgnummer en niveau: Examenstandaard 2 van 2 op niveau 4
Versie en schooljaar: 2.0 (2009-2010)

Vervolg Informatie voor de deelnemer

Wanneer ben je voor de proeve geslaagd?

Geslaagd	Antwoord bij A is 'ja' en alle antwoorden bij B zijn minimaal 'voldoende'
Geslaagd met excellent	Antwoord bij A is 'ja' en alle antwoorden bij B zijn 'goed'
Niet geslaagd	Antwoord bij A is 'nee' of één of meer antwoorden bij B zijn 'onvoldoende'

Nadat de assessoren op deze manier hun oordeel hebben gegeven, vullen ze het beoordelingsformulier en de toelichting in. Ze geven jou ook mondeling een toelichting bij hun beoordeling.

Examenstandaard:	490#2 Top design
Kwalificatiedossier 2009-2010:	Natuur en vormgeving (97490)
Uitstroom:	Specialist natuur en vormgeving
Volgnummer en niveau:	Examenstandaard 2 van 2 op niveau 4
Versie en schooljaar:	2.0 (2009-2010)

Bijlage 2: Informatie voor de assessor

U gaat als beoordelaar (assessor) optreden bij een proeve van bekwaamheid. Deze proeve heet 'Top design' en duurt minimaal 4 werkweken. De proeve wordt beoordeeld door twee assessoren. In dit stuk vindt u de nodige informatie.

Andere belangrijke documenten voor u zijn:

- de examenstandaard, waarin de specifieke eisen met betrekking tot de inhoud en afname van deze proeve staan;
- de Algemene toetstechnische eisen van De groene standaard, waarin de algemene eisen ten aanzien van de inrichting, uitvoering, beoordeling en rapportage van proeven staan;
- het inrichtingsplan van deze proeve, waarin de concrete gegevens van het aoc over deze proeve staan. Dit inrichtingsplan geeft aan hoe de proeve is ingericht en hoe de school omgaat met de eisen van De groene standaard;
- Overige documenten van het aoc ten behoeve van beoordeling en rapportage.

De proeve bestaat uit een praktijkdeel en een afsluitend gesprek tussen deelnemer en assessoren.

In het **praktijkdeel** van de proeve maakt de deelnemer een zelf ontworpen product of dienst en presenteert dit vervolgens aan de doelgroep. Door een toelichting op het ontwerp en via de presentatie van een marktonderzoek en een ondernemingsplan laat hij zien hoe dit product of deze dienst succesvol in de markt gezet kan worden en als basis kan dienen voor het opstarten van een onderneming. Hij/zij doet het werk zoals dat in de examenstandaard is beschreven. De precieze opdracht, de volgorde van het werk en de eventuele producten die hij/zij moet opleveren worden bepaald door de opdrachtgever en hangen af van de situatie ter plekke.

De assessoren komen kijken toe als de deelnemer aan het werk is. Zij letten op de manier waarop hij zijn werk doet en op de resultaten ervan. Ze letten er op of hij binnen zijn werk en bij (onverwachte) problemen de juiste keuzes maakt. De assessoren kijken wel en maken aantekeningen, maar oordelen nog niet.

Het afsluitend gesprek tussen deelnemer en assessoren wordt ook wel **criteriumgericht interview** genoemd.

Dit gesprek komt na het praktijkdeel. De assessoren stellen de deelnemer dan vragen over de volgende onderwerpen:

- of het plan is afgestemd op de realistische situatie en de ontwikkelingen in de omgeving
- of het plan een goede basis biedt voor de toekomst van een op te starten bedrijf
- de keuzes die de deelnemer heeft gemaakt bij het uitvoeren van het werk;
- waarom hij die keuzes heeft gemaakt;
- of hij begrijpt waarom werk op een bepaalde manier uitgevoerd moet worden.

Het gaat er bij het stellen van de vragen vooral om dat het de assessoren duidelijk wordt of de deelnemer inzicht heeft in de praktijk van het beroep. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de 'START-methode', die in één van de documenten is toegelicht. Deze methode is een handig hulpmiddel voor het voorbereiden en voeren van dit gesprek.

N.B. De vragen uit het criteriumgericht interview gaan ook over het praktijkdeel, maar kunnen niet in de plaats komen van de beoordeling van werk in het praktijkdeel. Ook is het niet bedoeld als mondeling examen over theoretische kennis.

Het kan zijn dat er door de deelnemer aanvullende informatie over werkprocessen moet worden ingeleverd vóór het criteriumgericht interview (bijvoorbeeld een logboek, film, informatie opdrachtgever, of iets dergelijks). Zie hiervoor het inrichtingsplan.

Examenstandaard: 490#2 Top design
 Kwalificatiedossier 2009-2010: Natuur en vormgeving (97490)
 Uitstroom: Specialist natuur en vormgeving
 Volgnummer en niveau: Examenstandaard 2 van 2 op niveau 4
 Versie en schooljaar: 2.0 (2009-2010)



Vervolg Informatie voor de assessor

Pas ná het praktijkdeel en het criteriumgericht interview komen de assessoren tot de beoordeling van de deelnemer. Ze stellen zichzelf daarbij de volgende vragen:

A	Kan de deelnemer de kritische beroepssituatie toevertrouwd worden?	ja / nee
B1	Hoe voert de deelnemer de werkprocessen uit?	goed/voldoende/onvoldoende
B2	Hoe ziet het resultaat van de werkprocessen eruit?	goed/voldoende/onvoldoende
B3	Hoe gaat de deelnemer om met keuzes en dilemma's tijdens het uitvoeren van het werk?	goed/voldoende/onvoldoende
B4	Kan de deelnemer de gemaakte keuzes toelichten en onderbouwen?	goed/voldoende/onvoldoende
B5	Heeft de deelnemer inzicht in wat de praktijk van het beroep van hem/haar vraagt?	goed/voldoende/onvoldoende

Wanneer is de deelnemer voor de proeve geslaagd?

Geslaagd	Antwoord bij A is 'ja' en alle antwoorden bij B zijn minimaal 'voldoende'
Geslaagd met excellent	Antwoord bij A is 'ja' en alle antwoorden bij B zijn 'goed'
Niet geslaagd	Antwoord bij A is 'nee' of één of meer antwoorden bij B zijn 'onvoldoende'

Iedere assessor geeft eerst individueel antwoord op deze vragen. Daarna moeten de assessoren samen tot één eindoordeel komen. Op momenten dat assessoren het niet met elkaar eens zijn, geldt de laagste score (dus een voldoende en een goed wordt een voldoende, een voldoende en een onvoldoende wordt een onvoldoende). Nadat de assessoren op deze manier hun oordeel hebben gegeven, vullen ze het beoordelingsformulier in. Hiermee geven ze zo concreet mogelijk een toelichting op hun beoordeling. Daarnaast geven ze een mondelinge toelichting aan de deelnemer.