



INTEGRAAL BEOORDELINGS MOMENT III

BLOEM, GROEN EN STYLING

BG43

NIVEAU 4

**Je eigen
voortgang
zichtbaar
maken.**

**HELICON
MBO DEN BOSCH**
Vlijmenseweg 1a
5223 GW
's-Hertogenbosch

073-611 22 22
www.helicon.nl

Voorwoord

Dit document is het IBM (Integraal beoordelingsmoment) van leerjaar 3.
In leerjaar 1 en 2 heb je ook een IBM gehad. Daarin heb je jouw persoonlijke ontwikkeling beschreven.
Je hebt je ontwikkeling aangetoond met 3 TOP-stukken
Het IBM is onderdeel van je LOB (loopbaanontwikkeling).

Ook dit leerjaar ga je de volgende zaken bijhouden:

- Het bloemportfolio en logboek
- Het talentportfolio
- Het IBM-portfolio

Je sluit het IBM af met een CGI (criterium gericht interview).

Tijdens dit CGI laat je ook weer je ontwikkeling zien. Je vertelt waarom jij vindt dat je klaar bent voor het examenjaar. Je bewijst met het IBM dat je niveau voldoende is om te gaan afstuderen.

Verderop in deze bundel krijg je meer uitleg over de genoemde onderdelen.

In dit leerjaar ga je jouw loopbaanontwikkeling koppelen aan je vakgebied.

Loopbaanontwikkeling:	Werkprocessen behorende bij de opleiding Vakexpert Bloem, Groen & Styling niveau 4
<p>De student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oriënteert zich op en heeft inzicht in de mogelijkheden die de arbeidsmarkt biedt • Is in staat de eigen kwaliteiten, mogelijkheden, waarden en motieven te vergelijken met gevraagde waarden en kwaliteiten van verschillende soorten werk <p>Onderstaande elementen komen bij loopbaanontwikkeling en begeleiding aan bod:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capaciteitenreflectie: beschouwing van de capaciteiten die van belang zijn voor de loopbaan • Motievenreflectie: beschouwing van de wensen en waarden van belang voor de loopbaan • Werkexploratie: onderzoek naar werk en mobiliteit in de loopbaan • Loopbaansturing: loopbaangerichte planning en beïnvloeding van het leer- en werkproces • Netwerken: contacten opbouwen en onderhouden op de arbeidsmarkt, gericht op loopbaanontwikkeling 	<p>Maken en verkopen van groene arrangementen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maakt bloemwerk, groene decoraties en/of presentaties • Verzorgt groene producten en natuurlijke materialen • Verzorgt de winkel-/productpresentatie • Informeert en adviseert <p>Ontwikkelen innovatief vakmanschap</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkelt eigen innovatieve stijl • Ontwikkelt innovatieve arrangementen • Verzorgt bedrijfspresentaties, vak demonstraties en/of workshops <p>Uitvoeren werkzaamheden rondom de organisatie en afwikkeling van een opdracht/project</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bepaalt mede assortiment/inkoopbeleid • Koopt in en beheert voorraad op basis van opdrachten/projecten • Handelt de afronding van de opdracht/ het project af • Draagt zorg voor de marketing/productpresentatie • Bepaalt de commerciële prijs <p>Leiden van afdeling/project</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verwerft opdrachten/klanten • Bepaalt personeelsbehoefte en organiseert werkoverleg • Regelt de financiële voortgang • Organiseert het kwaliteitsbeleid • Stelt project/afdelingsplan op

Lees eerst het gehele document in één keer door, voor je begint met het maken van de portfolio's.
Een docent begeleidt jou tijdens het maken van je portfolio's en bij de voorbereiding op het criterium gericht interview (CGI).

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
Inleiding	5
Bloem-portfolio & logboek.....	5
Talentportfolio	5
IBM-portfolio.....	5
CGI.....	5
Afronding.....	5
1. Bloem-portfolio & logboek	6
1.1 Bloem-portfolio.....	6
1.2 Logboek	6
2. Het talentportfolio	8
2.1 Talentontwikkeling	8
3. Het IBM-portfolio.....	9
3.1 Visievorming	9
3.2 Profiel van jezelf.....	9
3.3 TOP-stukken	11
4. Het CGI.....	14
4.1 Belangrijke punten rondom het CGI	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage 1 Beoordelingsformulier.....	15
Bijlage 2 SWOT	18
Bijlage 3 Checklist kerntaken en werkprocessen	19

Inleiding

In dit document kan je lezen wat er van jou verwacht wordt in de voorbereiding van het IBM voor leerjaar 3. De volgende onderdelen komen in het totale IBM aan bod:

1. Bloem-portfolio & logboek
2. Talentportfolio,
3. IBM-portfolio,
4. CGI.

Bloem-portfolio & logboek

We gaan dit jaar verder met het bloem-portfolio. Ook dit jaar houd jij je ontwikkeling als bloemist bij. Je blijft doorwerken in het portfolio van vorig schooljaar of je begint met een nieuw portfolio dat weer beter past bij je situatie op dit moment. Houd in je hoofd dat het portfolio goed kan worden gebruikt voor het tonen van je vakmanschap.

Talentportfolio

Ook dit jaar is er weer ruimte op het rooster om je verder te ontwikkelen; de talenttijd. Het is belangrijk dat je bijhoudt wat je in deze talenttijd doet en wat deze ontwikkeling met jou doet als professional.

IBM-portfolio

In het IBM-portfolio zoom je in op jouw rol als professional aan de hand van de volgende punten:

- Visievorming, wat is jouw visie op de sector en samenleving en hoe speel jij daarin een rol?
- Profiel van jezelf, hoe stel jij jezelf voor zodat je kansen creëert na je opleiding.

Natuurlijk benoem je ook drie TOP-stukken die je ontwikkeling bevestigen.

CGI

Het CGI is een criteriumgericht interview. Dit is een gesprek tussen jou en een beoordelaar. Samen ga je in gesprek over je portfolio's.

De planning voor de CGI's worden door de opleiding tijdig kenbaar gemaakt. Schrijf je op tijd in, zodat jij je planning hier op kunt aanpassen.

Belangrijk! Je levert je portfolio uiterlijk vijf werkdagen voor je CGI in bij je beoordelaar.

Je hoort uiterlijk één werkdag voor je CGI of je toegelaten bent.

Tijdens het CGI, licht je je portfolio verder toe. Het CGI duurt maximaal 20 minuten. Na afloop krijg je meteen te horen of je het hebt behaald.

Afronding

Het gehele IBM wordt afgetoetst als Behaald of Niet Behaald onder de noemer van LOB op je rapport.

1. Bloem-portfolio & logboek

Je start in het derde leerjaar van de opleiding Bloem, groen en styling. Ook dit jaar houd jij je ontwikkeling op het vlak van bloemsierkunst bij in een portfolio en logboek. Het blijft belangrijk om je eigen ontwikkeling op het gebied van het maken/uitvoeren van bloemwerk bij te houden. Veel bloemisten vragen namelijk naar foto's van je werk bij een sollicitatie of aanvraag voor een BPV-plek.

Je ontwikkeling, op het gebied van praktijk, houd je in twee documenten bij:

- Bloem-portfolio
- Logboek

1.1 Bloem-portfolio

Al het gemaakte bloemwerk tijdens de praktijklessen blijf je verwerken in je/een portfolio. Net als vorig jaar mag je de vorm zelf bepalen (denk aan een boek, website, PowerPoint, Instagram-, facebookaccount, vlog, blog, film, Prezi etc.). Bewaar de foto's van je bloemwerk dus zorgvuldig. Als je de foto's kwijtraakt, moet je de bloemwerken opnieuw maken.

Wanneer je deelneemt aan een evenement of wedstrijd is het natuurlijk leuk om deze foto's ook aan je verzameling toe te voegen.

Aan het einde van de opleiding heb je een overzichtelijk geheel van alle gemaakte werkstukken. Het geeft een duidelijk beeld van je ontwikkeling op professioneel gebied. Dus wélke vorm je ook kiest, het blijft belangrijk dat de uitvoering zakelijk en professioneel overkomt. (bijv. Kies voor een zakelijk account naast het privé-account op Facebook/Instagram)

1.2 Logboek

Je houdt wekelijks een logboek bij. Meestal start de praktijkles met een instructie over het praktijkwerkstuk wat je die dag gaat maken.

In onderstaande 'to do' lijst staat wat er in het logboek verwerkt moet worden.

- Maak een titelpagina
 - Per praktijkopdracht maximaal 2 pagina's.
1. **Naam werkstuk:** opdracht van de praktijkles
 2. **Minimaal 2 kleurenfoto's:** voor- of zijaanzicht, bovenaanzicht en een detailopname. Zorg voor een neutrale achtergrond zonder 'rommeltjes'.
 3. **Opdrachtomschrijving:** Beschrijf de opdracht met de eisen die aan het praktijkwerkstuk gesteld worden, bijv. minimale grootte, géén geurende bloemen, waar het bloemwerk voor gebruikt wordt etc.
 4. **Inspiratiebronnen:** Zoek in vakbladen, tijdschriften of op Pinterest inspiratiebronnen voor het praktijkwerkstuk en plak ze in het logboek.
 5. **Materialenlijst:** een lijst van de gebruikte materialen met de volledige wetenschappelijke namen in tabel. In de eerste kolom zet je de Latijnse namen, in de tweede kolom de eventuele Nederlandse namen.
 6. **Werkwijze:** Beschrijf stapsgewijs de handelingen en technieken. Bijvoorbeeld:
 - a. stap 1 Ik start met het klaarleggen van de bloemen 'soort bij soort'.
 - b. Stap 2 ik maak de bloemen schoon tot de helft van de steel. De roos maak ik voorzichtig schoon met een rozenkrabber.
 - c. Stap. enz. check up: er is geen steekschuim meer zichtbaar, geen draden onder het bindpunt enz.
 7. **Evaluatie docent:** Beschrijf de evaluatie door de docent. Benoem hierbij de sterke- en verbeterpunten van je werkstuk. Dus de tips en tops.

8. **Eigen evaluatie:** Beschrijf je eigen bevindingen. Benoem hierbij de sterke- en verbeterpunten van je werkstuk bijv. welk materiaal vond je fijn om mee te werken en welk materiaal niet? Wat is hier de oorzaak van? Is het gelukt om jouw idee uit te voeren of is er iets heel anders uit gekomen? Kortom jouw leermomenten.

2. Het talentportfolio

Het talentportfolio is een deel van het totale IBM, waar je het hele schooljaar mee bezig bent.

2.1 Talentontwikkeling

Je houdt dit schooljaar het hele jaar een portfolio bij. Je krijgt hiervoor tijd op je rooster. In deze tijd mag je jouw eigen talenten ontdekken en verder ontwikkelen. Het staat je dan ook vrij om activiteiten te ondernemen, die bijdragen aan jouw ontwikkeling. Hoeveel tijd je hiervoor krijgt, is afhankelijk van de opleiding en dit wordt duidelijk met jou gecommuniceerd. Je gaat, samen met jouw begeleidende docenten, in gesprek hoe jij je talentontwikkeling vorm gaat geven. Dit kan namelijk binnen en buiten de directe schoolomgeving zijn. Om een beeld te krijgen, hoe jij de tijd die je voor talentontwikkeling benut, ga je twee dingen bijhouden:

- een portfolio
- een logboek.

Samen met je coach bespreek je je talentontwikkeling. Ook kan het zijn dat er gevraagd wordt dit te delen binnen de klas/school.

2.1.1 Talentportfolio

In het talentportfolio houd je bij hoe jij je tijd benut, die je krijgt vanuit de opleiding. Dit doe je door bewijsmateriaal te verzamelen. Je kunt hierbij denken aan het maken van foto's, filmpjes, reflectieverslagen, enzovoorts. Hoe je dit talentportfolio bijhoudt, mag je zelf bepalen.

2.1.2. Logboek

Een onderdeel van je talentportfolio is het logboek. In het logboek houd je bij hoe jij je talenttijd hebt benut, zodat er samen met je bewijsmateriaal genoeg input is voor de coachgesprekken. Daarin staat jouw talentontwikkeling centraal.

Geef in het logboek antwoord op de volgende vragen:

1. Wat was het leerdoel?
2. Hoe past het leerdoel bij je ontwikkeling?
3. Hoe heb je het aangepakt?
4. Hoeveel tijd heb je besteed aan het leerdoel/de activiteiten behorend bij het leerdoel?
5. Wat de opbrengst was van het werken aan je leerdoel?

3. Het IBM-portfolio

Het hele jaar houd je een talentportfolio bij. Daarnaast maak je aan het einde van het schooljaar een IBM-portfolio. Het IBM-portfolio bestaat uit:

1. Visievorming
2. Profiel van jezelf
3. Topstukken

3.1 Visievorming

In dit onderdeel beschrijf hoe jij je verhoudt ten opzichte van jouw sector en de samenleving. Dit wordt visievorming genoemd. Tijdens de vorming van je visie doorloop je de volgende vier stappen:

1. Reflectie over loopbaan tot nu toe
2. Vormen van een profiel van jezelf tot nu toe, deel 1.
3. Reflectie op de samenleving
4. Vormen van je profiel, deel 2

a. Reflectie loopbaan tot nu toe

De eerste stap is het terugkijken op je loopbaan tot nu toe. Beschrijf voor jou belangrijke 'au en wauw-momenten' in je loopbaan tot nu toe. De vorm die je kiest is vrij.

b. Vormen van een profiel van jezelf, deel 1

In het profiel vat je samen wat jouw belangrijkste bevindingen zijn uit de reflectie. Je probeert in algemene bewoordingen uit te drukken; wie je bent, wat je kunt en wat je wilt. Hier beschrijf je de S en de W van de SWOT-analyse. Zie hiervoor bijlage 1.

c. Reflectie op de samenleving

Wanneer je weet wie jij bent en wat je wilt, dan helpt dat bij het maken van keuzes voor je loopbaan. Je kunt dan zelf richting geven. Je moet dan wel goed weten wat er in de sector/samenleving/buitenwereld speelt. Op basis van bronnen werk je de volgende vragen uit.:

- Welke kansen en bedreigingen liggen er in mijn sector?
- Welke vervolgopleidingen sluiten aan bij mijn ambities?
- Welke trends en bewegingen zijn er gaande in de maatschappij? Hoe beïnvloeden deze mijn leven?
- Welke contacten zijn er in je netwerk, die je kunnen helpen om je ambities te realiseren

De vorm waarin je dit onderdeel uitwerkt, is vrij. Let op: Je moet op de juiste manier verwijzen naar je bronnen. Het toevoegen van bronnen is een belangrijk kwaliteitscriterium bij de beoordeling van dit deel van je reflectie.

d. Vormen van je profiel, deel 2

In het profiel 2.0 vat je samen wat je belangrijkste bevindingen zijn uit de reflectie op de samenleving/buitenwereld. Je probeert in algemene bewoordingen uit te drukken wie je bent, wat je kunt (kwaliteiten) en wat je wilt. Hier beschrijf je de O en de T van de SWOT-analyse. Zie hiervoor bijlage 1.

3.2 Profiel van jezelf

Je gaat na deze opleiding een nieuwe stap zetten in je loopbaan. Dit kan zijn in werk, studie of in andere plannen, die aansluiten bij je ambities.

In het onderdeel 'Profileren van jezelf' stel jij jezelf voor met als uitgangspunt dat jij kansen moet gaan creëren voor jezelf na afloop van deze opleiding. Kansen ontstaan door jezelf te profileren. Profileren betekent 'bewust op een bepaalde manier overkomen of je een eigen karakteristiek of imago

aanmeten'. Iedereen profileert zich op een geheel eigen manier. Het profileren is nodig om jezelf in de kijker te spelen bij de juiste mensen om zo je beoogde loopbaan te realiseren.

3.2.1 CV

Voeg ook een CV toe aan je portfolio. Hierdoor krijgt de assessor een beeld van wie je bent en wat je werk/BPV-ervaring is.

3.2.2 Profiel

Het laatste onderdeel van het IBM is het uitwerken van een eigen profiel. In het profiel presenteer jij jezelf aan de buitenwereld. Het spreekt voor zich dat in het profiel er ook aandacht moet zijn voor wie je bent en wat je kunt. Meer nog gaat het erover dat je duidelijk maakt wat je wilt.

De manier waarop jij je profileert, is helemaal vrij.

Hieronder volgen wel enkele suggesties:

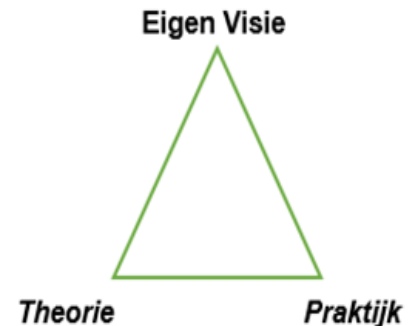
- Sollicitatiebrief; de sollicitatiebrief is nog steeds een manier om jezelf te profileren. Je verwoordt je meerwaarde in reactie op een vacature of in een open sollicitatiebrief.
- Website; de website is nog steeds een veelgebruikt medium. Een eigen website, die goed vindbaar is, helpt om jezelf bij de juiste doelgroep onder de aandacht te brengen.
- Videoboodschap; een video laat jou zien. Je hoort een stem en ziet ook de non-verbale communicatie. In veel sollicitaties wordt de videoboodschap erg gewaardeerd.
- PR-plan; in een PR-plan laat je zien, hoe jij jezelf in de kijker gaat spelen. Te denken valt aan een social-mediastrategie waarmee jij de aandacht van de beoogde doelgroep op je vestigt.
- Huisstijl; De huisstijl is niets anders dan de stijl van een bedrijf om de herkenbaarheid te vergroten en herkenbaarheid te bereiken. Of in dit geval van jezelf. De huisstijl uit zich in een logo, website, bedrijfsauto, visitekaartjes, bedrijfskleding, etc.
- USP; de afkorting staat voor 'unique selling point'. Dit is een krachtig statement over jouw unieke kwaliteiten en kenmerken. Vaak wordt een USP gecombineerd met een krachtige huisstijl.
- Showmap; De showmap is ook wel een ander woord voor portfolio. In de modellenwereld bewaren modellen foto's van zichzelf of van belangrijke klussen die ze hebben gedaan. Met de showmap bezoeken ze castings voor nieuwe klussen als model.
- Showreel; als acteur moet je ook aantonen dat je een goede acteur/actrice bent en dat je veel ervaring hebt. Een showreel is een montage van verschillende acteerervaringen waarin je jouw veelzijdigheid als acteur aantoont. In dit geval een video van jouw ervaringen op jouw vakgebied.
- Vlog; de vloggers zijn invloedrijke influencers. Zij verdienen geld met inkijkjes in hun leven. Veel bedrijven sponsoren hen om producten aan doelgroepen aan te prijzen.

3.3 TOP-stukken

Na een jaar van groei is het belangrijk om terug te kijken naar waar je stond en waar je nu staat. Dit heb je al op verschillende manieren gedaan, zoals in je talentenportfolio. Nu ga je deze groei onderbouwen met Trots-Op-Prestatie stukken (TOP-stukken). Drie stukken, die voor jou laten zien, dat je gegroeid bent en waar je **trots** op bent.

Het is belangrijk dat je met de drie TOP-stukken zoveel mogelijk werkprocessen (uit het kwalificatiedossier en de loopbaancompetenties) afdekt, die je afgelopen schooljaar hebt gehad (deze kun je later vinden in deze paragraaf). Mocht het je niet lukken om bepaalde werkprocessen af te dekken, dan kan je dit toelichten in je portfolio **en** in je CGI.

Lees de criteria per TOP-stuk eerst door, voordat je begint met het maken van je portfolio. TOP-stukken beschrijf je altijd aan de hand van een praktijkervaring, theorie en eigen visie.



De te doorlopen stappen:

1. Bepaal welke TOP-stukken je in wilt zetten
2. Vul de matrix in
3. Beschrijf je TOP-stukken aan de hand van de criteria zie pagina 10
4. Beschrijf hoe je aan de werkprocessen hebt gewerkt, die niet in je TOP-stukken terug zijn gekomen.

De docent helpt je met het bepalen welke drie TOP-stukken je wilt inzetten voor je IBM. Mocht je een TOP-stuk hebben, waarin je in een groep hebt gewerkt, dan is het belangrijk dat je een handtekening krijgt van je groepsgenoten, waarmee zij bevestigen dat jij dat TOP-stuk kunt inzetten voor je IBM.

BELANGRIJK! TOP-stukken kunnen ook stukken zijn van buiten de opleiding die jouw groei ondersteunen!

3.3.1 Matrix van werkprocessen

Als je jouw drie topstukken hebt bepaald, dan vul je deze matrix in.

Op deze manier controleer je welke werkprocessen je laat zien in je TOP-stukken. Dit doe je door in ieder vakje de naam van het bijbehorende TOP-stuk te zetten. In bijlage 3 vind je aanvullende beschrijvingen voor de werkprocessen van jouw opleiding.

Onderdelen	Topstuk 1	Topstuk 2	Topstuk 3
Werkprocessen			
Maken en verkopen van groene arrangementen			
Maakt bloemwerk, groene decoraties en/of presentaties			
Verzorgt groene producten en natuurlijke materialen			
Verzorgt de winkel-/productpresentatie			
Informeert en adviseert			
Ontwikkelen innovatief vakmanschap			
Ontwikkelt eigen innovatieve stijl			
Ontwikkelt innovatieve arrangementen			
Verzorgt bedrijfspresentaties, vakdemonstraties en/of workshops			
Uitvoeren werkzaamheden rondom de organisatie en afwikkeling van een opdracht/project			
Bepaalt mede assortiment/inkoopbeleid			
Koopt in en beheert voorraad op basis van opdrachten/projecten			
Handelt de afronding van de opdracht / het project af			
Draagt zorg voor de marketing/productpresentatie			
Bepaalt de commerciële prijs			
Leiden van afdeling/project			
Verwerft opdrachten/klanten			
Bepaalt personeelsbehoefte en organiseert werkoverleg			
Regelt de financiële voortgang			
Organiseert het kwaliteitsbeleid			
Stelt project/afdelingsplan op			

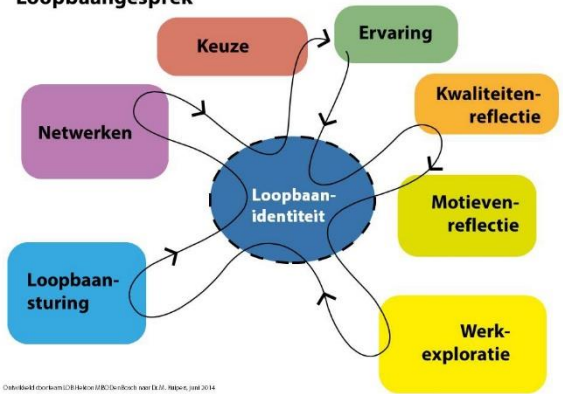
3.3.2. Beschrijving per TOP-stuk

Hieronder staan de criteria, die je per TOP-stuk gaat beschrijven:

- Uitleg over het TOP-stuk, uitleg waarom je deze heb gekozen en welke werkprocessen met dit TOP-stuk aangetoond worden..
- Wat zegt dit TOP-stuk over jou en over het vervolg van je loopbaan? Gebruik hiervoor de loopbaan-cyclus. Zie de uitleg in onderstaand tekstvak

In het geval van een geschreven verslag mag de beschrijving van je TOP-stuk niet meer zijn dan één A4 per TOP-stuk.

Loopbaangesprek



De loopbaan-cyclus helpt je, om vanuit concrete ervaringen, richting te geven aan je loopbaan. Je doorloopt voor ieder TOP-stuk de volgende stappen:

1. Kwaliteitenreflectie: Welke kwaliteiten laat je zien in dit TOP-stuk?
2. Motievenreflectie: Wat vond je leuk om te doen in het betreffende TOP-stuk? Waarom ben je zo trots op dit TOP-stuk?
3. Werk-exploratie: Op welke manier zou je hier je werk van kunnen maken? Waar zou je dan kunnen werken?
4. Loopbaan-sturing: Welke concrete stappen ga je zetten, om dat voor elkaar te krijgen voor de verre en nabije toekomst?
5. Netwerken: Welke contacten deed je op bij het werken aan het TOP-stuk? Wie zouden je kunnen helpen om je plannen waar te maken?

4. Het CGI

Je levert je totale portfolio in. Na goedkeuring van je portfolio, is het tijd voor je CGI. Het CGI is een vraaggesprek met jou en een assessor. Tijdens het vraaggesprek krijg je de kans om je portfolio toe te lichten en eventueel mondeling aan te vullen. De assessor stelt vragen ter verduidelijking. Zo ontstaat er een zo volledig mogelijk beeld van jouw (persoonlijke) ontwikkeling van afgelopen schooljaar. Dit gesprek duurt maximaal 20 minuten. Je krijgt direct na het IBM terugkoppeling op je gehele IBM van de assessor. Er kunnen drie verschillende uitkomsten zijn:

1. Je hebt je IBM behaald.
Je bent dan klaar met je IBM en je rondt dit deel van school af.
2. Je hebt je IBM nog niet behaald, maar met een aanpassing kun je het IBM alsnog afsluiten.
Je hebt dan een aanpassing op je portfolio. Dit krijg je meten te horen bij de terugkoppeling van je CGI. Je maakt meteen afspraken, wanneer je de aanpassingen inlevert.
3. Je hebt je IBM niet behaald.
Je krijgt een herkansing voor je gehele IBM. Je hoort direct bij je terugkoppeling van je CGI aan welke eisen je dient te voldoen en je spreekt je nieuwe inleverdatum en nieuwe datum voor je CGI af.

4.1 Belangrijke punten rondom het CGI

- De docent die jou begeleidt bij het maken van het portfolio, neemt **niet** jouw assessment af.
- Je hoort uiterlijk één werkdag van tevoren of je op gesprek mag (als je CGI op woensdag is, hoor je uiterlijk maandag 23:59 of je wel of niet op gesprek mag).
- Je hebt altijd recht op 20 minuten vraaggesprek.
- Je hebt altijd recht op een terugkoppeling op je portfolio.
- Je hebt altijd recht op een herkansing.
- Je hebt altijd recht op een second opinion van je portfolio.

Bijlage 1 Beoordelingsformulier

Beoordelings-criteria:	Beoordeling dossier	Feedback – input voor CGI	Beoordeling na CGI
Bloem-portfolio & logboek			
Bloem-portfolio - Professionele uitstraling - Creativiteit Kwaliteit foto's	<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende		<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende
Logboek opbouw - Chronologisch - Compleet Overzichtelijk	<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende		<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende
Logboek inhoud - Volgens to do-list Vakinhoudelijk juist	<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende		<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende
Talentportfolio			
- Compleet - Volledig verantwoord - Leeropbrengst is helder Chronologisch	<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende		<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende
IBM			
Visievorming			
1. Reflectie loopbaan tot nu toe	<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende		<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende
2. Vormen van je profiel deel 1	<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende		<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende
3. Reflectie op de samenleving	<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende		<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende
4. Vormen van je profiel deel 2	<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende		<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende
Profiel van jezelf			
CV	<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende		<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende
Eigen profiel	<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende		<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende
TOP-stukken			
TOP-stuk 1	<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende		<input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende
TOP-stuk 2	<input type="radio"/> Onvoldoende		<input type="radio"/> Onvoldoende

	<input type="radio"/> Voldoende <input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende		<input type="radio"/> Voldoende <input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende
TOP-stuk 3	<input type="radio"/> Voldoende <input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende		<input type="radio"/> Voldoende <input type="radio"/> Onvoldoende <input type="radio"/> Voldoende
Aangetoonde werkprocessen			
<p>De student toont het overgrote deel van de werkprocessen aan. Het gaat om het hele beeld van de student.</p> <p>Aankruisen welke processen zijn aangetoond tijdens het IBM.</p>	<p>Loopbaancompetenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Motievenreflectie <input type="radio"/> Kwaliteitenreflectie <input type="radio"/> Werkexploratie <input type="radio"/> Loopbaansturing <input type="radio"/> Netwerken <p>Maken en verkopen van groene arrangementen</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Maakt bloemwerk, groene decoraties en/of presentaties <input type="radio"/> Verzorgt groene producten en natuurlijke materialen <input type="radio"/> Verzorgt de winkel-/productpresentatie <input type="radio"/> Informeert en adviseert <p>Ontwikkelen innovatief vakmanschap</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Ontwikkelt eigen innovatieve stijl <input type="radio"/> Ontwikkelt innovatieve arrangementen <input type="radio"/> Verzorgt bedrijfspresentaties, vakdemonstraties en/of workshops <p>Uitvoeren werkzaamheden rondom de organisatie en afwikkeling van een opdracht/project</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Bepaalt mede assortiment/inkoopbeleid <input type="radio"/> Koopt in en beheert voorraad op basis van opdrachten/projecten <input type="radio"/> Handelt de afronding van de opdracht/ het project af <input type="radio"/> Draagt zorg voor de marketing/productpresentatie <input type="radio"/> Bepaalt de commerciële prijs <p>Leiden van afdeling/project</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Verwerft opdrachten/klanten <input type="radio"/> Bepaalt personeelsbehoefte en organiseert werkoverleg <input type="radio"/> Regelt de financiële voortgang <input type="radio"/> Organiseert het kwaliteitsbeleid <input type="radio"/> Stelt project/afdelingsplan op 		

B. Formele beoordeling portfolio:	
Beoordelingscriteria:	
<p>Onderdelen portfolio: Alle onderdelen van het portfolio zijn aanwezig, om deel te mogen nemen aan het CGI.</p> <p>Kruis de onderdelen aan indien aanwezig in het portfolio.</p> <p><i>Student tijdig op de hoogte brengen van het wel of niet mogen deelnemen aan het CGI. Uiterlijk één werkdag voor het CGI.</i></p> <p><i>Voorbeeld student heeft op woensdag CGI, dan laat de assessor uiterlijk op maandag 23:59 weten of de student wel of niet mag deelnemen aan het CGI.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Bloem-portfolio & logboek <input type="radio"/> Talentportfolio <input type="radio"/> Visievorming <input type="radio"/> Profiel van jezelf <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> CV <input type="radio"/> Eigen profiel <input type="radio"/> TOP-stukken
Feedback n.a.v. het portfolio en het CGI:	
Eindoordeel IBM:	
<p>Op basis van het portfolio en het CGI toont de student aan dat hij/zij voldoende ontwikkeling heeft doorgemaakt in schooljaar drie.</p>	<p><input type="radio"/> Voldaan</p> <p><input type="radio"/> Niet voldaan (herkansing van dossier)</p> <p><input type="radio"/> Niet voldaan (herkansing van CGI)</p>

Bijlage 2 SWOT

Aanvullend: Je kunt je visievorming ook zien als een persoonlijke SWOT-analyse. In een SWOT-analyse verwerk je informatie over in dit geval jezelf (intern) en dat zet je naast de kansen in je sector/maatschappij (extern). De SWOT-analyse bestaat uit vier onderdelen:

- Strengths - de sterke punten (Intern)
- Weaknesses - de zwakke punten (Intern)
- Opportunities - de kansen (Extern)
- Threats - de bedreigingen (Extern)

Het idee is om deze elementen te analyseren om de toekomstmogelijkheden inzichtelijk te maken en kansrijke doelen te stellen. Eigenlijk staat er dat als je jezelf kent en weet wat er speelt in de maatschappij er mogelijk aantrekkelijke kansen liggen. Het is de kunst deze kansen te zien.



Bijlage 3 Checklist kerntaken en werkprocessen

B1-K1-W1 Maken en verkopen van groene arrangementen

- Je pakt de voorbereiding op ordelijke en systematische wijze aan.
- Je houdt bij de keuze voor materialen rekening met de mogelijkheden, beperkingen, trends, beschikbaarheid en de kosten hiervan.
- Je gaat zorgvuldig om met het (groene) product.
- Je past de juiste vaktechnieken op correcte wijze en in het juiste tempo toe.
- Je blijft stabiele prestaties leveren in een stressvolle omgeving.
- Je maakt een realistische planning, waarin je aspecten als keuze voor en beschikbaarheid van producten, kosten en tijdsplanning meeneemt.
- Je houdt bij de keuze van materialen rekening met duurzaamheid en impact op omgeving en milieu.
- Je maakt een creatief en vindingrijk arrangement.
- Je toont (complexe) vaktechniek en vakkennis bij het maken van het arrangement.
- Je levert stabiele kwaliteit in het vereiste werktempo.
- Je werkt kostenbewust, hanteert het FIFO-principe en verspilt zo min mogelijk producten.
- Je introduceert nieuwe ideeën, benaderingen en inzichten.
- Je hebt brede kennis van (basis)principes van groene styling.
- Je hebt brede kennis van maatschappelijke ontwikkelingen die van invloed zijn op het maken en verkopen van groene arrangementen.
- Je hebt brede kennis van de markt en verschillende doelgroepen.
- Je hebt brede kennis van stijlperiodes (culturele achtergrond, tijdgeest, design).
- Je hebt brede kennis van informatiebronnen, kunst, ontwerpers en cultuur.
- Je kan kleuren-, vormen- en compositieleer toepassen.
- Je kan planmatig werken.
- Je kan de commerciële prijs berekenen.
- Je kan stylen met plantaardige en overige materialen.
- Je kan ontwerpen.
- Je kan keuzes maken op basis van de duurzaamheidsprincipes.
- Je beheerst complexere technieken.

P4-K1-W1 Ontwikkelt eigen innovatieve stijl

- Je introduceert nieuwe ideeën en komt met creatieve ideeën bij het ontwerpen van (nieuwe)producten.
- Je bent constant op zoek naar nieuwe mogelijkheden.
- Je onderneemt stappen om vakkennis en vaardigheden verder te ontwikkelen.
- Je kan onderzoek doen naar trends en ontwikkelingen.

P4-K1-W2 Ontwikkelt innovatieve arrangementen

- Je maakt op basis van het ontwerp de juiste keuze voor de te gebruiken materialen en producten en houdt daarbij rekening met de mogelijkheden, beperkingen, houdbaarheid, beschikbaarheid en kosten.
- Je hebt de professionele vormgevings-, constructie- en presentatietechnieken in de vingers en kan het ontwerp vlot realiseren.
- Je hebt kennis van specialistische innovatieve technieken voor het maken van groene arrangementen.
- Je past specialistische innovatieve technieken toe bij het maken van groene arrangementen.

P4-K2-W2 Koopt in en beheert voorraad op basis van opdrachten/projecten

- Je werkt volgens bedrijfsprocedures.
- Je weegt voor- en nadelen van de verschillende leveranciers tegen elkaar af.
- Je overlegt indien van toepassing met zijn leidinggevende over de inkoop.
- Je stelt tijdig vast welke producten er in welke hoeveelheid nodig zijn en koopt deze tijdig in.
- Je kent de markt en de spelers daarin.
- Je pikt signalen op van klanten over de behoefte en verwachtingen over het assortiment.
- Je zorgt voor een volledige en nauwkeurige registratie van de voorraad en binnengekomen producten.
- Je toont inzicht in de kwaliteit van de producten.

P4-K2-W5 Bepaalt de commerciële prijs

- Je bepaalt de invloed van een te hoge of te lage verkoopprijs op het ondernemingsresultaat.
- Je berekent de verkoopprijs uitgaande van de kosten/kostprijs en de gewenste winstmarge.
- Je hebt kennis van de prijsstelling van producten.
- Je kan een opslagpercentage bepalen.
- Je kan btw-tarieven toepassen.

B1-K1-W2 Verzorgt groene producten en natuurlijke materialen

- Je voert de verzorgingswerkzaamheden bedreven en accuraat uit.
- Je signaleert schade en afwijkingen en neemt passende maatregelen.
- Je houdt rekening met de kwetsbaarheid van de producten.
- Je gebruikt de juiste verzorgingsproducten en gaat er zorgvuldig mee om.
- Je voorkomt kwaliteitsverlies van de producten.
- Je hebt kennis van producten en assortiment (naam en kenmerken van de producten)
- Je hebt brede kennis van de verzorgingsbehoefte van producten.

B1-K1-W3 Verzorgt de winkel-/productpresentie

- Je kiest geschikte materialen en hulpmiddelen en gebruikt deze op effectieve en efficiënte wijze.
- Je levert werk van hoge kwaliteit en afwerking.
- Je werkt volgens de winkelformule.
- Je toont je presentatietechnieken, kennis van de producten en je gevoel van sfeer door met vakkundigheid het presentatieplan te interpreteren en visualiseren.
- Je kan principes van visual merchandising toepassen.

B1-K1-W4 Informeert en adviseert

- Je inventariseert door vragen te stellen de wensen en informatiebehoefte van de klant/opdrachtgever.
- Je signaleert, uitgaande van de wensen van de klant/opdrachtgever en de mogelijkheden die het assortiment biedt, kansen voor (bij)verkoop.
- Je informeert op begrijpelijke wijze de klant/opdrachtgever.
- Je checkt of de klant tevreden is en controleert of er aan de verwachtingen van de klant/opdrachtgever voldaan is.
- Je presenteert jezelf op positieve wijze richting de klant/opdrachtgever.
- Je neemt bestellingen nauwkeurig op en noteert deze op duidelijke wijze.
- Je kan klanten (telefonisch) te woord staan.
- Je kan verkoopgesprekstechnieken toepassen.

P4-K1-W3 Verzorgt bedrijfspresentaties, vakdemonstraties en/of workshops

- Je geeft op een enthousiaste en inspirerende wijze een duidelijke bedrijfspresentatie, vakdemonstratie en/of workshop.
- Je stemt de wijze van presenteren af op de doelgroep.
- Je toont vakmanschap en beheerst de vaktechniek.
- Je zorgt voor tijdige planning en plan van aanpak.
- Je hebt kennis van presentatietechnieken om creatief vakmanschap te presenteren/demonstreren.
- Je past presentatietechnieken toe om creatief vakmanschap te presenteren/demonstreren.

P4-K2-W1 Bepaalt mede assortiment/inkoopbeleid

- Je ziet en benut kansen bij de assortimentsbepaling.
- Je gaat na of het assortiment aan de behoeften en verwachtingen van de klant voldoet.
- Je hebt brede kennis van producten en assortiment (naam en kenmerken van de producten).

P4-K2-W3 Handelt de afronding van de opdracht/het project af.

- Je verwerkt alle gegevens correct in de factuur.
- Je neemt klachten en de klager serieus.
- Je behandelt klachten volgens de bedrijfsprocedure.

P4-K2-W4 Draagt zorg voor de marketing/productpresentatie

- Je gebruikt verschillende kanalen en/of middelen om het productenaanbod onder de aandacht te brengen.
- Je richt de communicatie op de vraag en behoefte ontvangers.
- Je grijpt kansen aan om de commerciële positie van de organisatie uit te bouwen.
- Je kan onderzoek doen naar trends en ontwikkelingen.

P4-K3-W1 Verwerft opdrachten/klanten

- Je neemt weloverwogen risico's bij het verwerven van opdrachten en/of klanten, het offeren en/of in het onderhandelingsproces.
- Je zet onderhandelingstechnieken en verschillende (verkoop)argumenten, zoals prijs, kwaliteit, voorwaarden en levering in om de klant te beïnvloeden.
- Je signaleert kansen tijdens het contact met (potentiële)klanten om klanten aan zich te binden.

P4-K3-W2 Bepaalt personeelsbehoefte en organiseert werkoverleg

- Je weegt voor- en nadelen van verschillende dienstverbanden.
- Je stemt je communicatie af op de medewerkers.
- Je legt informatie kort en duidelijk uit.
- Je kan complexe informatie helder overdragen op anderen.

P4-K3-W3 Regelt de financiële voortgang

- Je registreert de financiële gegevens nauwkeurig en accuraat (besteedt dit uit).
- Je controleert steekproefsgewijs of uitbesteed werk voldoet aan de kwaliteitseisen.
- Je bent er continu van bewust dat fouten financiële consequenties kunnen hebben en benoemt deze.
- Je neemt binnen de gestelde kaders tijdig de nodige beslissingen.

P4-K3-W4 Organiseert het kwaliteitsbeleid

- Je stelt gestructureerde procedures en werkinstructies op die uitvoerbaar zijn voor de medewerkers.
- Je volgt wettelijke richtlijnen en voorschriften op bij het opstellen van beleid, procedures en werk instructies.
- Je verzamelt en combineert alle benodigde informatie voor het selecteren en bijstellen van het zorgsysteem.

P4-K3-W5 Stelt project/afdelingsplan op

- Je stelt duidelijke en concrete doelen vast.
- Je stemt het project/afdelingsplan af op het ondernemingsplan.
- Je maakt effectief en efficiënt gebruik van mensen en middelen.
- Je formuleert volledig en duidelijk.