

Organiseren van teelt en bedrijf

Inleiding

Over deze examenstandaard

Deze examenstandaard behoort tot cohort 2012-2013. Alle examenstandaarden van dit cohort zijn vormgegeven volgens Model 5 van de groene standaard. Dit model wordt gekenmerkt door een driepuntsschaal in de eindebeoordeling: goed, voldoende en onvoldoende.

Wat is het doel van deze examenstandaard?

Deze examenstandaard is de basis voor het inrichten, uitvoeren en beoordelen van de proeve van bekwaamheid die de deelnemer gaat afleggen. De inrichting, uitvoering en beoordeling van de proeve verloopt volgens de Algemene toetstechnische eisen van De groene standaard (behorende bij model 5) en de specifieke toetstechnische eisen van deze examenstandaard.

Inrichten van de proeve van bekwaamheid

De proeve van bekwaamheid bestaat uit een praktijkdeel en een criteriumgericht interview. De kritische beroepssituatie beschrijft het beeld van een medewerker die het beroep op een optimale wijze beheerst. Het praktijkdeel van de proeve wordt daarom afgelegd in een examensituatie die zoveel mogelijk lijkt op de beschreven kritische beroepssituatie. Via het Inrichtingsplan (zie bijlage) moet door het aoc aangetoond worden dat aan de toetstechnische eisen voor inrichting en beoordeling is voldaan. De opdracht die de deelnemer ontvangt is gebaseerd op de kritische beroepssituatie. De precieze opdracht wordt bepaald door de opdrachtgever ter plekke en hangt af van de situatie.

Beoordeling van de proeve van bekwaamheid

De beoordeling van de proeve vindt plaats door minimaal 2 assessoren (beoordelaars), bij voorkeur één assessor uit het bedrijfsleven en één uit het onderwijs.

In deze examenstandaard zijn opgenomen:

Kerntaken	Werkprocessen
1 Teelt product/gewas	1.1 Stelt teeltplan op 1.4 Stuurt teeltproces
2 Organiseert teelt en arbeid	2.1 Plant en verdeelt werkzaamheden 2.2 Begeleidt medewerkers (vaktechnisch) 2.3 Stuurt medewerkers aan 2.5 Zorgt voor informatie naar medewerkers
3 Managet het bedrijfsonderdeel	3.5 Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid 3.7 Analyseert en evalueert (arbeids)proces 3.9 Handelt klachten af
Doel	

De startend manager teelt organiseert de dagelijkse werkzaamheden en stuurt medewerkers aan, zodat bedrijfsprocessen optimaal verlopen.

Kritische beroepssituatie

Marijke, werkzaam bij Tasty Food als startend manager, is verantwoordelijk voor de planning en uitvoering van de werkzaamheden binnen het bedrijf. Ze doet dit in overleg met haar leidinggevende.

Ze heeft een breed terrein van verantwoordelijkheden, waartussen ze continu moet schakelen. Ze is contactpersoon voor medewerkers en andere betrokkenen, zoals externe deskundigen. Zo nodig past ze daarvoor haar eigen werkplanning aan. Ze staat voor de uitdaging om een goed bedrijfsresultaat te behalen, terwijl tevens voldaan moet worden aan kwaliteitsnormen, veiligheidsvoorschriften en milieueisen. Ze houdt overzicht over het werk, maar heeft ook oog voor detail. Bij onverwachte situaties kan ze snel beslissen; soms neemt ze juist de tijd om alternatieven zorgvuldig af te wegen. En als het hectisch wordt, weet ze de juiste prioriteiten te stellen en zoekt ze naar creatieve oplossingen.

Marijke stelt middels analyse van relevante gegevens een goed doordacht teeltplan op. Hierbij moet ze de afweging maken om te gaan voor zekerheid van een beproefd teeltplan of om risico's te nemen door nieuwe gewassen, rassen en/of teeltmethoden te gaan uitproberen. Ze verricht waarnemingen aan het gewas en bepaalt acties om het teeltproces bij te sturen. Door te registreren, te interpreteren en te controleren krijgt ze overzicht over alle teeltaspecten. Deze informatie vormt de input voor het organiseren en aansturen van de benodigde teelt- en onderhoudswerkzaamheden op het bedrijf.

Het organiseren van de teelt- en onderhoudswerkzaamheden vraagt veel van Marijkes aandacht. Ze wijst taken en werkzaamheden toe aan medewerkers en controleert of zij goed functioneren. Bij het uitvoeren van de werkzaamheden stemt Marijke de belangen van bedrijf, klant en medewerkers zo goed mogelijk op elkaar af. Daar waar mogelijk delegeert Marijke de werkzaamheden naar haar medewerkers. Ze informeert hen over de werkwijzen en de procedures binnen het bedrijf. Op het juiste moment ondersteunt zij hen bij het werk. In piektijden maakt het bedrijf gebruik van tijdelijke werkrachten, die Marijke instrueert en begeleidt. Daarnaast zorgt Marijke ervoor dat de werksfeer goed is en blijft.

Marijke houdt de administratie op een correcte wijze bij. Op basis van geregistreerde teelt- en arbeidsgegevens communiceert ze met de direct betrokkenen over de gang van zaken. Ze analyseert de productiviteit en de kwaliteit van het proces, maakt verbetervoorstellen om de productiviteit en de kwaliteit van de arbeid en de teelt te verhogen en stuurt het proces zo nodig bij. Ze bewaakt de kwaliteit van het werk aan de hand van zorgsystemen.

De conclusie is dat Marijke inzicht heeft in het runnen van een bedrijf als Tasty Food. De medewerkers zijn tevreden, de werkplanning is gehaald en het teeltproces verloopt optimaal.

Toetstechnische eisen

1 Kenmerken van de proeve

a. **doel van de proeve**

De startend manager teelt organiseert de dagelijkse werkzaamheden en stuurt medewerkers aan, zodat bedrijfsprocessen optimaal verlopen.

b. **praktijkdeel**

Tijdens het praktijkdeel van de proeve voert de deelnemer de werkprocessen uit die tot deze examenstandaard behoren. De opdracht die de deelnemer gaat uitvoeren, is gelijkwaardig aan de beschreven kritische beroepssituatie. Die geeft namelijk het beeld van een medewerker die het beroep op een optimale wijze beheerst. De exacte opdracht voor de deelnemer wordt bepaald door zijn opdrachtgever tijdens de proeve. Deze opdracht hangt samen met de situatie ter plekke. Zie ook paragraaf 6 voor bijzonderheden over de uitvoering van de proeve.

c. **criteriumgericht interview**

Bij sommige werkprocessen zal het oordeel pas tot stand komen na het criteriumgericht interview. Dit vindt na afloop van het praktijkdeel plaats. In het beoordelingsformulier is aangegeven welke prestatie-indicatoren daarbij ter sprake zullen komen. Het zijn prestatie-indicatoren waarbij van de deelnemer interpretatie, analyse, keuze of overleg verwacht wordt.

2 Duur van het praktijkdeel

Minimaal 5 werkdagen.

3 Eisen aan de examensituatie

Uitvoeringsoptie 1 is van toepassing. De proeve wordt afgenomen in een authentieke examensituatie. Vaak betekent dat binnen een bedrijf. In ieder geval is het een examensituatie die zoveel mogelijk overeenkomt met de echte beroepspraktijk.

De deelnemer moet de werkprocessen op de examenlocatie kunnen uitvoeren tijdens het praktijkdeel van de proeve. Zie ook paragraaf 6 voor nadere bijzonderheden.

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

4 Informatie voor de deelnemer en assessoren

Zowel de deelnemer als de assessoren krijgen voorafgaand aan de proeve een kopie van het inrichtingsplan dat door de examensecretaris ingevuld en ondertekend is. In het inrichtingsplan is aangegeven hoe de proeve daadwerkelijk uitgevoerd wordt.

5 Beoordeling van de proeve

De beoordeling van de proeve verloopt volgens de Algemene Toetstechnische Eisen van De groene standaard (behorende bij model 5). De belangrijkste kenmerken daarvan zijn:

- a. De beoordeling vindt plaats door 2 assessoren, bij voorkeur een schoolassessor en een bedrijfsassessor. Zij wonen de uitvoering van het praktijkdeel (gedeeltelijk) bij en voeren samen een criteriumgericht interview met de deelnemer.
- b. Alle werkprocessen worden beoordeeld aan de hand van de prestatie-indicatoren zoals die in het beoordelingsformulier vermeld staan.
- c. Prestatie-indicatoren worden beoordeeld na observatie door de assessoren of na het criteriumgericht interview dat de assessoren met de deelnemer voeren. Het beoordelingsformulier geeft aan welke keuze de assessoren daarin maken.
- d. In het beoordelingsformulier is aangegeven wanneer een werkproces voldoende is en wanneer de deelnemer voor de proeve is geslaagd (de cesuur). Assessoren zijn verplicht om een onvoldoende werkproces toe te lichten.
- e. Op het beoordelingsformulier geven de assessoren het resultaat van de proeve aan.
- f. Soms worden er aanvullende producten uit het examendossier van de deelnemer ingebracht als bewijsmateriaal voor de proeve (zie paragraaf 6 'bijzonderheden'). In dat geval stellen de assessoren de echtheid (de authenticiteit) van het product vast en kunnen ze het gebruiken bij hun beoordeling.
- g. Bij proeven die langer dan één werkdag duren, geldt het volgende. Als de assessoren zelf niet alles hebben kunnen observeren, kunnen ze de opdrachtgever/begeleider bij de proeve om aanvullende informatie vragen over het verloop van de proeve. Deze informatie kunnen de assessoren gebruiken bij hun beoordeling.
- h. De assessoren verklaren aan het eind van de proeve of de beoordeling van de proeve is uitgevoerd volgens het Inrichtingsplan. Als dit niet zo is, geven zij aan wat er niet volgens plan is beoordeeld. Zij stellen dan geen resultaat voor de proeve vast. De examencommissie zoekt zo mogelijk een aanvullende of vervangende examenopdracht en/of stelt het definitieve resultaat vast.

6 Bijzonderheden bij deze proeve

Soms kan er aanvullend bewijsmateriaal uit het examendossier van de deelnemer ingebracht worden. Bijvoorbeeld voor:

- het opstellen van een teeltplan (onderdeel van werkproces 1.1)
- het bijsturen van het proces op basis van analysegegevens (onderdeel van werkproces 3.7)
- 'handelt klachten af' (werkproces 3.9)

De examensecretaris geeft in het inrichtingsplan concreet aan welke producten ingebracht worden in de proeve.

Beoordelingsformulier

Deelnemer

naam

geboortedatum

te:

opleiding

Examenlocatie

naam bedrijf/locatie

adres

postcode + plaats

Examenstandaard

code 681-2

naam Organiseren van teelt en bedrijf

1.1 Stelt teeltplan op

Resultaat:

Een gedegen teeltplan afgestemd op de doelen van de onderneming.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij overlegt met de ondernemer over een teeltplan en de planning zodat het teeltplan past bij zijn specifieke bedrijf en bedrijfsdoelstellingen. Daarnaast informeert hij de betrokkenen over de resultaten van de teelt/het teeltproces en eventuele aanpassingen aan het plan zodat zij op de hoogte zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij verwerkt de informatie van zijn leidinggevende/externe deskundige samen met de teeltgegevens tot een volledig en nauwkeurig teeltplan zodat de teelt hierop gebaseerd kan worden. Daarnaast registreert hij gegevens over het teeltproces, de teelt en de opbrengst accuraat zodat de gegevens voor betrokkenen beschikbaar zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij analyseert alle gegevens van voorgaande teelt/teeltplan en producten, legt verbanden tussen de gegevens en de mogelijke oorzaken van afwijkingen en trekt conclusies over het teeltplan en mogelijk aanpassingen zodat het teeltplan aangepast dan wel bijgesteld kan worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij plant uitgaande van mogelijkheden, omstandigheden en afspraken met interne/externe klanten de productie op lange termijn waarbij hij de activiteiten op elkaar afstemt zodat er een reële planning is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 3 van de 4 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

voldoende

onvoldoende

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

1.4 Stuurt teeltproces

Resultaat:

Optimale productie van optimale kwaliteit.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij bepaalt op basis van de genomen waarnemingen, de getrokken conclusies en mogelijke alternatieven welke acties ondernomen worden om het teeltproces bij te sturen waarbij hij rekening houdt met de voor- en nadelen van mogelijke acties zodat het teeltproces voortdurend verantwoord bijgestuurd wordt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij verricht op basis van teelt en gewaskennis waarnemingen aan het gewas en signaleert tegelijkertijd afwijkingen aan gewas, groeimedum en teeltomgeving zodat de teelt bijgestuurd kan worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij analyseert de genomen waarnemingen waarbij hij gegevens combineert en mogelijke effecten en gevolgen in beeld brengt. Daarbij betreft hij de samenhang tussen de verschillende gegevens en het complexe geheel en trekt op basis de analyse en de beschikbare feiten conclusies over het teeltproces en het gewas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij stemt activiteiten voor de teelt, de oogst en de verwerking op elkaar af en op de afzetmogelijkheden van het eindproduct en hij regelt de voor de activiteiten benodigde mensen en middelen en de beschikbaarheid waarbij hij effectief en efficiënt gebruik maakt van de aanwezige capaciteit zodat het eindproduct op het geplande moment voor afzet beschikbaar is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 3 van de 4 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

voldoende

onvoldoende

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

2.1 Plant en verdeelt werkzaamheden

Resultaat:

Een reële planning. De werkzaamheden zijn verdeeld en afgestemd op de medewerkers.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij wijst taken en werkzaamheden en de daarbij behorende bevoegdheden toe aan medewerkers rekening houdend met een evenwichtige verdeling van de werkbelasting.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij raadpleegt de ondernemer over een evenwichtige verdeling van taken over de betrokken medewerkers zodat de werkzaamheden worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij bepaalt welke werkzaamheden wanneer uitgevoerd moeten worden en hoeveel medewerkers en middelen hiervoor nodig zijn en stelt op basis van deze informatie plannings en werkroosters op zodat er een reële planning ontstaat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 2 van de 3 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

voldoende

onvoldoende

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

2.2 Begeleid medewerkers (vaktechnisch)

Resultaat:

De medewerker functioneert volgens afspraak. Gemotiveerde medewerkers.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij geeft medewerkers instructie en aanwijzingen over de uit te voeren werkzaamheden en houdt in de gaten of de medewerkers functioneren volgens gemaakte afspraken, procedures en richtlijnen, zodat de medewerker functioneert volgens afspraak.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij adviseert anderen over de aanpak van de werkzaamheden, geeft medewerkers heldere, constructieve en objectieve feedback over hun functioneren en hun prestaties en stimuleert en motiveert de medewerkers zich verder te ontwikkelen door de medewerkers zelf problemen op te laten lossen en oplossingen/alternatieven uit te proberen waarbij hij de begeleiding afstemt op de medewerker zodat de medewerker begeleid wordt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij ondersteunt medewerkers door kennis en expertise over de uitvoering van de werkzaamheden op begrijpelijke wijze over te dragen en toont in de praktijk hoe dingen aangepakt moeten worden en beantwoordt vragen over vakspecialisme adequaat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 2 van de 3 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

- voldoende**
 onvoldoende

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

2.3 Stuurt medewerkers aan

Resultaat:

De medewerkers weten wat ze moeten doen. De werkzaamheden verlopen efficiënt en effectief. De uitvoering wordt tijdig bijgestuurd.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij geeft medewerkers duidelijke informatie en instructie over de uit te voeren werkzaamheden, de prioriteiten, productiviteits-, kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten waarbij hij geduldig aangeeft wat er van eenieder wordt verwacht en welke rol hij zelf hierin heeft en controleert of medewerkers functioneren volgens de gemaakte afspraken, procedures en werkinstructies zodat medewerker weten wat ze moeten doen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Indien van toepassing overlegt hij met zijn leidinggevende/externe deskundige over de wijze waarop hij zijn medewerkers aanstuurt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 2 van de 2 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

voldoende

onvoldoende

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

2.5 Zorgt voor informatie naar medewerkers

Resultaat:

De medewerkers zijn op de hoogte van zaken die relevant zijn voor hun eigen functioneren en het functioneren van het bedrijf. Een gestructureerd werkoverleg.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij informeert de medewerkers over bedrijfs- en werkgerelateerde zaken, bespreekt plannen binnen het team en stimuleert medewerkers hun meningen, ideeën, standpunten in te brengen in te brengen en de werkzaamheden mee te evalueren waarbij hij ruimte geeft aan iedereen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij legt de informatie kort, duidelijk en helder uit, licht de informatie toe en beantwoordt vragen waarbij hij de communicatie afstemd op de medewerkers zodat de informatie gestructureerd en helder is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 2 van de 2 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

voldoende

onvoldoende

Toelichting examiner (verplicht als werkproces onvoldoende is):

3.5 Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid

Resultaat:

De medewerkers zijn op de hoogte en werken volgens de geldende zorgsystemen. Signalen voor verbetering van het zorgsysteem worden vertaald in verbetervoorstellen.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij informeert de medewerkers over de doelen van de zorgsystemen en maakt afspraken over naleving en houdt in de gaten of zij werken volgens de gemaakte afspraken en richtlijnen van de zorgsystemen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij zorgt dat betrokkenen goed geïnformeerd zijn over systeem, procedures en werkinstructies en resultaten op het gebied van zorgsystemen. Daarnaast levert hij relevante informatie aan, aan de beheerder zodat de zorgsystemen verder kunnen worden ontwikkeld. Ook overlegt hij met zijn leidinggevende/externe deskundige over mogelijke verbetervoorstellen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij houdt administratie bij en levert nauwkeurige en volledige documentatie voor aanpassingen en het ontwikkelen van het zorgsysteem aan betrokkenen en schrijft duidelijke, kernachtig geformuleerde verbetervoorstellen, zodat verbeter suggesties adequaat worden verwoord.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	x Hij kijkt kritisch naar het zorgsysteem en formuleert op basis hiervan verbetervoorstellen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij bewaakt de kwaliteit van het werk aan de hand van de geldende zorgsystemen, zodat de gestelde kwaliteitsdoelen worden behaald.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 3 van de 5 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

voldoende

onvoldoende

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

3.7 Analyseert en evalueert (arbeids)proces

Resultaat:

De teelt is geanalyseerd en bijgestuurd. Oorzaken van afwijkingen ten opzichte van de planning zijn opgespoord en gemeld aan betrokkenen.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij overlegt met de ondernemer welke acties/maatregelen genomen moeten worden om het proces bij te sturen en informeert betrokkenen over te nemen acties zodat zij goed op de hoogte zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij registreert en rapporteert nauwkeurig en bedreven gegevens en kentallen over het arbeids- en teeltproces zodat deze beschikbaar zijn voor analyse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij stuurt op basis van de analysegegevens, zijn vakkennis en de teelt het proces bij zodat het geheel is afgestemd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij analyseert de resultaten en meetwaarden de productiviteit en de kwaliteit van het proces waarbij hij relaties legt tussen de afwijkingen van de planning en kwaliteitsnormen en mogelijke oorzaken en/of productinvloeden en de samenhang ervan met de gehele bedrijfsvoering meeneemt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 3 van de 4 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

voldoende

onvoldoende

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

3.9 Handelt klachten af

Resultaat:

De klacht is op een klantvriendelijke manier geanalyseerd, beoordeeld en afgehandeld.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij registreert zorgvuldig de klacht en de bijbehorende gegevens zodat de gegevens voor betrokkenen beschikbaar zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij beoordeelt op basis van productkennis, teeltkennis en ervaring de klacht en onderneemt actie rekening houdend met bedrijfsprocedures en klantverwachting.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij stelt vragen aan de klant om de klacht en de oorzaak van de klacht helder te krijgen en stelt de klant oplossingen en alternatieven voor waarbij hij klantvriendelijkheid en organisatiebelang laat meewegen en bespreekt deze oplossingen en alternatieven met de klant en controleert of de aangedragen oplossingen de klant tot tevredenheid stemt zodat de klacht zorgvuldig is behandeld.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij handelt de klacht af volgens de voorgeschreven procedure zodat de voortgang en een juiste afhandeling geborgd zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 3 van de 4 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

voldoende

onvoldoende

Toelichting examiner (verplicht als werkproces onvoldoende is):

Oordeel kerntaken

Deze proeve kent 3 kerntaken. Binnen een kerntaak telt elk werkproces even zwaar. Neem eerst de scores van de werkprocessen over van het beoordelingsformulier. Gebruik daarvoor de cesuur die bij elke kerntaak vermeld staat. Bepaal vervolgens het oordeel per kerntaak: onvoldoende, voldoende of goed. Voor het oordeel 'goed' op de kerntaak moet ook voldaan zijn aan onderstaande beschrijving van 'goed'.

Beschrijving van 'goed'

Je werkt altijd vanuit het belang van het bedrijf, de organisatie of de projecten. Je hebt een goed overzicht van wat er speelt en wat dat betekent voor je werk. Je bent initiatiefrijk en je gaat op een natuurlijke wijze om met de verschillende verantwoordelijkheden die aan je toevertrouwd zijn.

Kerntaak 1 Teelt product/gewas	Voldoende	Onvoldoende
1.1 Stelt teeltplan op	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 Stuurt teeltproces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oordeel kerntaak 1	<input type="checkbox"/> Onvoldoende (Er wordt niet voldaan aan de cesuur voor voldoende) <input type="checkbox"/> Voldoende (Minimaal 2 van de 2 werkprocessen voldoende) <input type="checkbox"/> Goed (Alle werkprocessen voldoende en voldaan aan de beschrijving van goed)	

Kerntaak 2 Organiseert teelt en arbeid	Voldoende	Onvoldoende
2.1 Plant en verdeelt werkzaamheden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Begeleidt medewerkers (vaktechnisch)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Stuurt medewerkers aan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 Zorgt voor informatie naar medewerkers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oordeel kerntaak 2	<input type="checkbox"/> Onvoldoende (Er wordt niet voldaan aan de cesuur voor voldoende) <input type="checkbox"/> Voldoende (Minimaal 3 van de 4 werkprocessen voldoende) <input type="checkbox"/> Goed (Alle werkprocessen voldoende en voldaan aan de beschrijving van goed)	

Kerntaak 3 Managet het bedrijfsonderdeel	Voldoende	Onvoldoende
3.5 Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.7 Analyseert en evalueert (arbeids)proces	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9 Handelt klachten af	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oordeel kerntaak 3	<input type="checkbox"/> Onvoldoende (Er wordt niet voldaan aan de cesuur voor voldoende) <input type="checkbox"/> Voldoende (Minimaal 3 van de 3 werkprocessen voldoende) <input type="checkbox"/> Goed (Alle werkprocessen voldoende en voldaan aan de beschrijving van goed)	

Verklaring uitvoering Proeve van bekwaamheid

1. Is de proeve op de volgende onderdelen volgens het Inrichtingsplan uitgevoerd?

- De uitvoeringsoptie
- De minimumduur van de proeve
- De uit te voeren werkprocessen
- De beoordeling door de assessoren
- Het aanleveren van aanvullend bewijsmateriaal

Ja

Ga naar Resultaat Proeve van bekwaamheid

Nee

Beantwoord ook vraag 2

2. Zo nee, geef een omschrijving van de afwijking(en):

Bij geconstateerde afwijking(en) van het inrichtingsplan stellen de assessoren geen voorlopig resultaat van de proeve vast. De examencommissie beraadt zich over de geconstateerde afwijking(en). Ze geeft zo mogelijk een aanvullende of vervangende examenopdracht en/of stelt het definitieve resultaat vast.

Resultaat van de proeve van bekwaamheid

De deelnemer is geslaagd voor de proeve als alle kerntaken minimaal voldoende zijn. Het onderstaand resultaat is voorlopig. Het definitieve resultaat wordt door de examencommissie vastgesteld.

Resultaat van proeve	<input type="checkbox"/> Goed	(alle kerntaken goed)
	<input type="checkbox"/> Voldoende	(alle kerntaken minimaal voldoende)
	<input type="checkbox"/> Onvoldoende	(1 of meer kerntaken onvoldoende)
	<input type="checkbox"/> Vanwege afwijkingen geen voorlopig resultaat vastgesteld	

Ondertekening

Plaats	Datum
Naam assessor 1	Handtekening
Naam assessor 2	Handtekening
Naam assessor 3 (niet verplicht)	Handtekening
Handtekening deelnemer (voor kennisname voorlopig resultaat)	

Bijlage 1: 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.

De assessoren verklaren aan het eind van de proeve of de beoordeling van de proeve is uitgevoerd volgens dit Inrichtingsplan. Als dit niet zo is, geven zij aan wat er niet volgens plan is beoordeeld. Zij stellen dan geen resultaat voor de proeve vast. De examencommissie zoekt zo mogelijk een aanvullende of vervangende examenopdracht en/of stelt het definitieve resultaat vast.

681-2 Organiseren van teelt en bedrijf

Deelnemer	
naam	
geboortedatum	te:
assessoren	
naam assessor 1	tel:
naam assessor 2	
naam assessor 3 (niet verplicht)	
Examenlocatie	
naam bedrijf	
adres (straat, postcode, plaats)	
naam contactpersoon	
startdatum proeve	

Authentiek ¹ of simulatie	Volgens examenstandaard: Uitvoeringsoptie 1 (authentiek) De proeve is wel/niet ² conform deze eis ingericht. [Als niet aan de uitvoeringsoptie voldaan kan worden, verantwoordt het aoc de proeve zelf naar de Inspectie.]
Duur van de proeve werkdag(en) Minimale uitvoeringsduur volgens examenstandaard: Minimaal 5 werkdagen. De proeve is wel/niet ² conform deze eis ingericht. [Bij kortere uitvoeringsduur verantwoordt het aoc de proeve zelf naar de Inspectie.]
Uit te voeren werkprocessen	1.1 Stelt teeltplan op 1.4 Stuert teeltproces 2.1 Plant en verdeelt werkzaamheden 2.2 Begeleidt medewerkers (vaktechnisch) 2.3 Stuert medewerkers aan 2.5 Zorgt voor informatie naar medewerkers 3.5 Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid 3.7 Analyseert en evalueert (arbeids)proces 3.9 Handelt klachten af

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

²Doorhalen wat niet van toepassing is

Vervolg bijlage 1 Inrichtingsplan

Beoordelingsduur assessor 1 Minimale duur (uren): verdeeld over aantal keer:

Beoordelingsduur assessor 2 Minimale duur (uren): verdeeld over aantal keer:

Beoordelingsduur assessor 3 Minimale duur (uren): verdeeld over aantal keer:

Criteriumgericht interview Datum:

Plaats:

Wordt er aanvullend bewijsmateriaal **ja/nee**³

over werkprocessen of prestatie-

indicatoren ingebracht?

Zo ja, geef aan welk materiaal voor welk werkproces

Bewijsmateriaal

Werkproces nummer

1

2

3

4

5

³Doorhalen wat niet van toepassing is

Ondertekening examensecretaris

De examensecretaris verklaart dat de ingerichte proeve voldoet aan de door De groene standaard gestelde eisen.

Datum:

Naam:

Handtekening: