

Business 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 |
|---------------------------------|--|
| 3 Managet het bedrijfsonderdeel | 3.1 Maakt afdelingsplan |
| | 3.3 Innoveert de onderneming |
| | 3.4 Analyseert de financiële situatie |
| | 3.8 Optimaliseert (arbeids)proces |
| | 3.10 Vormt netwerken en maakt hier gebruik van |
| 4 Onderneemt | 4.1 Bepaalt vestigingsplaats |
| | 4.2 Kiest ondernemingsvorm |
| | 4.3 Stelt marketingplan op |
| | 4.4 Voert financiële administratie uit |
| | 4.5 Bepaalt beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo |
| | 4.6 Profileert en promoot de onderneming |
| | 4.7 Koopt voor de onderneming in en beheert de voorraad |
| | 4.8 Stelt tarief vast |

Doel

De startend manager plantenteeltbedrijf stelt een optimalisatieplan op voor het bedrijf(sonderdeel), anticiperend op ontwikkelingen in de markt en de maatschappij, zodat het bedrijfseconomisch resultaat verbeterd kan worden.

Kritische beroepssituatie

Tasty Food is een bedrijf in de plantenteelt waarvan de bedrijfsorganisatie verbeterd moet worden. Marijke, de startend manager, heeft de ambitie om het bedrijf verder te ontwikkelen, is ondernemend en heeft lef om zich te onderscheiden in het werkveld. Na overleg met haar leidinggevende wordt besloten dat Marijke voor het bedrijf een optimalisatieplan gaat opstellen. Ze gaat de mogelijkheden onderzoeken om het rendement te verhogen.

Marijke begint met een bedrijfseconomische analyse van de huidige situatie. Bij haar analyse raadpleegt ze externe deskundigen. Ze oriënteert zich op marktontwikkelingen en trends. Ze is geïnteresseerd in de betekenis daarvan voor het bedrijfseconomisch functioneren. Ook vraagt ze personeelsleden naar hun ervaringen en ideeën. Zo beoordeelt zij de winstgevendheid van teelten en producten. Daarbij kijkt ze ook naar de personeelsbezetting, de werkprocedures en het kwaliteitsbeleid. Op basis van een SWOT-analyse trekt zij haar conclusies, die ze met haar leidinggevende bespreekt.

Vervolgens onderzoekt ze enkele alternatieven voor aanpassing van de bedrijfsorganisatie, bijvoorbeeld ten aanzien van ondernemingsvorm, vestigingsplaats, teeltkeuze en/of teeltmethoden. Het doel is om de bedrijfsresultaten te verbeteren. Ze rekent daarom de financiële consequenties van de alternatieven door, waarbij ze tevens de risico's in kaart brengt. Ook beoordeelt zij de betekenis voor bepaalde aspecten van de bedrijfsvoering, zoals marketing en pr, inkoop en voorraad, bedrijfsadministratie en zorgsystemen.

Haar bevindingen legt Marijke neer in het optimalisatieplan. Daarin komt naar voren hoe de nieuwe bedrijfskoers wordt afgestemd op externe ontwikkelingen. Ze houdt rekening met de bedrijfsbelangen op korte termijn als ook op lange termijn. De hoofdlijnen zet ze helder neer; daar waar nodig wordt het plan in detail reeds verder uitgewerkt. Uiteraard houdt ze ook rekening met eisen op het gebied van kwaliteit, veiligheid en milieu.

Marijke beschrijft ook welke activiteiten ondernomen moeten worden om tot uitvoering van het plan te komen. Zij maakt daarvoor een planning, geeft aan welke middelen en menskracht nodig zijn en hoe evaluatie en bijstelling geregeld zijn.

Tijdens gesprekken met de directie beargumenteert zij de gemaakte keuzes. Marijke interpreteert en verwerkt de verkregen feedback. Zo nodig stelt ze het plan bij.

Toetstechnische eisen

1 Kenmerken van de proeve

a. **doel van de proeve**

De startend manager plantenteeltbedrijf stelt een optimalisatieplan op voor het bedrijf(sonderdeel), anticiperend op ontwikkelingen in de markt en de maatschappij, zodat het bedrijfseconomisch resultaat verbeterd kan worden.

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 20 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

a. Eisen aan de examensituatie

Tijdens het praktijkdeel van de proeve analyseert de deelnemer de huidige bedrijfseconomische situatie van een reëel bedrijf in de plantenteelt. Bij een groot bedrijf mag dit ook een bedrijfsonderdeel zijn. Vervolgens wordt een realistisch optimalisatieplan opgesteld voor het aanpassen van de bedrijfsorganisatie en de bedrijfsvoering. Onderdeel daarvan vormt de beschrijving van activiteiten die nodig zijn om het plan uit te voeren.

Het is belangrijk dat zowel de analyse als het plan afgestemd zijn op de situatie bij en de behoefte van het betreffende bedrijf. Beoordeling vindt plaats aan de hand van het opgeleverde product (optimalisatieplan, inclusief analyse) en de presentatie ervan voor een panel van belanghebbenden en deskundigen (bijvoorbeeld eigenaar van het bedrijf en eventueel vertegenwoordiger van bank of accountant).

b. Interpretatie van werkprocessen

De meeste werkprocessen die tot deze proeve behoren moeten geplaatst worden in de context van de opdracht, namelijk het opstellen van een optimalisatieplan. Enkele werkprocessen zijn vooral operationeel van aard, daarvoor kan mogelijk aanvullend bewijsmateriaal via het examendossier ingebracht worden (zie c.).

c. Aanvullend bewijsmateriaal

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

- 'Voert financiële administratie uit' (werkproces 4.4)
- Opstellen van procedures en werkinstructies (dit betreft 2 prestatieindicatoren van werkproces 4.5 - de overige 2 prestatieindicatoren zijn beleidsmatig van aard en kunnen binnen de proeve uitgevoerd worden).
- 'Profileert en promoot de onderneming' (werkproces 4.6)

De examensecretaris geeft in het inrichtingsplan concreet aan welk aanvullend bewijsmateriaal ingebracht wordt.

Beoordelingsformulier

| Deelnemer | |
|----------------------|-------------------------------|
| naam | |
| geboortedatum | te: |
| opleiding | |
| Examenlocatie | |
| naam bedrijf/locatie | |
| adres | |
| postcode + plaats | |
| Examenstandaard | |
| code | 681-3 |
| naam | Business van teelt en bedrijf |

3.1 Maakt afdelingsplan

Resultaat:

Een concreet op het organisatiebeleid afgestemd plan voor de afdeling waarin voor een langere periode de tactische en operationele doelstellingen staan beschreven.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|--|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij raadpleegt de ondernemer en/of andere specialisten over de inhoud van het afdelingsplan en de afstemming ervan met het ondernemingsplan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij stelt een volledig en nauwkeurig afdelingsplan op, volgenscorrecte spelling en grammatica zodat het voor iedereen duidelijk is. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij toont abstractievermogen bij het formuleren van duidelijke en concrete tactische en operationele doelstellingen en brengt de daarvoor benodigde gegevens in kaart. | <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):

3.3 Innoveert de onderneming

Resultaat:

Hij heeft zicht op hoe hij met zijn onderneming verder wil gaan en sluit met de onderneming aan op de ontwikkelingen in de markt.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|---|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij neemt weloverwogen risico's in de voorstellen voor verbeteracties, investeringen, nieuwe productiemethoden of producten ten aanzien van de invoering van deze voorstellen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij raadpleegt zijn leidinggevende/externe deskundige over de gesignaleerde ontwikkelingen, de evaluatie van de organisatie en gesignaleerde mogelijkheden zodat hij gedegen verbeteracties kan formuleren. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij analyseert beschikbare gegevens over resultaten van de onderneming, de uitvoering van het beleid en de plannen grondig en maakt op basis hiervan rationele inschattingen over de gevolgen voor de organisatie zodat hij zijn conclusies kan omzetten in verbeteracties. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij oriënteert zich op ontwikkelingen en innovaties in de branche en koppelt dit aan kansen en bedreigingen voor de organisatie zodat de organisatie is toegerust voor de toekomst. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij bekijkt de mogelijkheden van verbetermvoorstellen voor de onderneming en stemt ze af op het bedrijfsbeleid. waarbij hij rekening houdt met financiële- en organisatorische aspecten. | <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):

3.4 Analyseert de financiële situatie

Resultaat:

Conclusies zijn getrokken uit de beschikbare financiële informatie.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|---|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij overlegt met zijn leidinggevende/externe deskundige of de conclusies uit de analyse van de financiële informatie aanleiding geven tot het aanpassen van de budgetten. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij analyseert de beschikbare cijfermatige financiële gegevens grondig, combineert de verschillende soorten gegeven en maakt op basis van deze beschikbare informatie een reële inschatting over de financiële aspecten van de onderneming zodat er zicht is op de financiële informatie. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij bewaakt op basis van de verkoop/omzet de realisering van de ondernemersdoelstellingen en past indien nodig de budgetten aan. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij signaleert de kritische succesfactoren voor de verkoop/omzet op basis van de cijfers en gaat na hoe overschrijding van de begroting en budgetten voorkomen kan worden. | <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):

3.8 Optimaliseert (arbeids)proces

Resultaat:

De teelt en/of het arbeidsproces verloopt optimaal.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|---|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij overlegt met de ondernemer over de arbeidsinzet op het bedrijf en mogelijke kostenbesparende maatregelen en de adequate inzet van middelen en mensen en mogelijke oplossingen bij productieproblemen en calamiteiten. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij maakt op basis van zijn vakkennis, teeltkennis en deskundigheid verbetervoorstellen om de productiviteit en de kwaliteit van de arbeid en de teelt te verhogen en draagt oplossingen aan bij productieproblemen en calamiteiten zodat het teelt/arbeidsproces geoptimaliseerd kan worden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij zorgt ervoor dat in de verbetervoorstellen en de eventueel te nemen maatregelen onnodige kosten worden voorkomen en/of gebruikt de meest kostenbesparende methoden. | <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):

3.10 Vormt netwerken en maakt hier gebruik van

Resultaat:

Een actueel netwerk. Potentiële klanten hebben een positief beeld van de organisatie en het producten- of dienstenaanbod. Potentiële klanten/afnemers zijn aan de onderneming gebonden en trends worden herkend. Odrachten zijn samen met anderen uitgevoerd.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|---|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij gebruikt het netwerken informatie te verzamelen, ervaringen uit te wisselen en expertise te delen. Hij legt makkelijk en actief contact, wekt belangstelling van anderen en overtuigt anderen van gemeenschappelijk voordeel. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 1 van de 1 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

- voldoende**
 onvoldoende

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

4.1 Bepaalt vestigingsplaats

Resultaat:

Een geselecteerde geschikte vestigingsplaats.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|---|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij maakt een weloverwogen keuze voor een vestigingsplaats die voor de onderneming de meeste kansen biedt en stelt zich op de hoogte van de juridische, financiële en organisatorische aspecten van kopen of huren. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij analyseert de beschikbare informatie over de verschillende vestigingsplaatsen grondig en weegt de voor- en nadelen van de verschillende vestigingsplaatsen goed tegen elkaar af zodat hij een weloverwogen keuze kan maken. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij zorgt ervoor dat alle middelen beschikbaar zijn om een koop- dan wel huurcontact te tekenen. | <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):

4.2 Kiest ondernemingsvorm

Resultaat:

De ondernemingsvorm past bij de uitgangspunten en mogelijkheden van de onderneming. De onderneming is opgestart.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|--|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij raadpleegt zijn leidinggevende/externe deskundige over de meest geschikte ondernemersvorm waarbij hij uitgaat van de gemaakte analyse zodat een weloverwogen keuze gemaakt kan worden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij combineert verschillende soorten gegevens en bronnen en komt na analyseert op basis van deze gegevens en rekening houdend met voor-en nadelen en de mogelijkheden en beperkingen van de verschillende alternatieven tot meest geschikte ondernemersvorm zodat een passende ondernemersvorm gekozen is. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij past de wettelijke richtlijnen voor het opstarten van een onderneming toe afgestemd op de gekozen ondernemingsvorm zodat de onderneming succesvol kan worden opgestart. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij benut de keuze voor een ondernemingsvorm om de onderneming te versterken. | <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):

4.3 Stelt marketingplan op

Resultaat:

Het marketingplan maakt deel uit van het ondernemingsplan en past bij de bedrijfsformule van de onderneming.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|---|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij weegt risico's af en maakt op basis van de ondernemingsdoelstellingen en -activiteiten een weloverwogen keuze ten aanzien van het marketingplan zodat het plan past bij de onderneming. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij raadpleegt zijn leidinggevende/externe deskundige over de meest geschikte marketingmix waarbij hij uitgaat van de ondernemersdoelstellingen zodat hij een gedegen plan kan opstellen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij toont inzicht in de eigen concurrentiepositie, de marktwerking en –ontwikkelingen en ziet op basis daarvan kansen, die door de inzet van marketinginstrumenten benut worden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij bekijkt de mogelijkheden om bij de inzet van marketinginstrumenten kosten te reduceren en/of maximaal financieel effect te sorteren. | <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):

4.4 Voert financiële administratie uit

Resultaat:

De financiële administratie geeft zicht op de financiële situatie van de onderneming.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|--|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij registreert de financiële gegevens accuraat zodat de administratie volledig is. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij past bij het uitvoeren van de administratie de juiste methoden en technieken toe zodat de bedrijfsadministratie klopt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij bewaakt de financiële situatie door de administratie goed uit te (laten) voeren | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

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

Oordeel werkproces

- voldoende**
 onvoldoende

Toelichting examiner (verplicht als werkproces onvoldoende is):

4.5 Bepaalt beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo

Resultaat:

Het beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, arbo, en milieu is vastgesteld. De zorgsystemen zijn actueel en passend bij het beleid en er wordt gewerkt volgens deze zorgsystemen. Signalen voor verbetering van het zorgsysteem worden vertaald in verbetervoorstellen.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|---|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij stelt procedures en werkinstructies nauwkeurig en gestructureerd op, zodat ze correct en begrijpelijk zijn voor de medewerkers. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij gebruikt benodigde gegevens voor het selecteren van zorgsystemen en voor het opstellen en aanpassen van procedures en werkinstructies, houdt daarbij het grote geheel en de actualiteit in de gaten, bepaalt welke zorgsystemen, procedures en werkinstructies gewenst zijn en combineert ze tot een geheel, zodat een evenwichtig en actueel systeem beschikbaar is. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij formuleert in het beleid hoge kwaliteits- en productiviteitsnormen waarbij hij deze vergelijkt met de normen en criteria zoals deze moeten gelden voor het gekozen zorgsysteem. Tevens bewaakt hij of er gewerkt wordt volgens de voor de organisatie geldende zorgsystemen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij werkt bij het opstellen van het kwaliteitsbeleid en het selecteren van zorgsystemen volgens de (wettelijke) richtlijnen en voorgeschreven procedures van de gekozen zorgsystemen. | <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):

4.6 Profileert en promoot de onderneming

Resultaat:

Potentiële klanten hebben een positief beeld van de organisatie en het producten- en dienstenaanbod.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|---|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij maakt op basis van de doelstellingen van de onderneming en passend bij de uitstraling van het bedrijf een promotieplan en zet op basis van dit plan en rekeninghoudend met de financiële situatie van de onderneming, het promotieplan en de financiële situatie marketing en pr-instrumenten in. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij gebruikt de invloed van promotie om (potentiële) klanten te beïnvloeden en/of aan zich te binden. | <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):

4.7 Koopt voor de onderneming in en beheert de voorraad

Resultaat:

De producten zijn tijdig ingekocht tegen gunstige voorwaarden. De voorraad is op peil. De voorraadgegevens zijn bekend en geregistreerd.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|---|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij weegt de voor- en nadelen van de verschillende leveranciers tegen elkaar af en kiest op basis daarvan de producten/diensten die worden ingekocht, welke leverancier en welk inkoopkanaal. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Indien van toepassing overlegt hij met zijn leidinggevende over het beschikbare inkoopbudget, het gewenste inkoopvolume en de voor de onderneming geschikte producten, diensten, inkoopkanalen en leveranciers. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij stelt de hoeveelheid producten/diensten vast die hij nodig heeft om zijn klanten te bedienen en koopt deze producten tijdig in om de voorraad op peil te houden. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij gebruikt bij de keuze van en in de onderhandelingen met leveranciers kennis over de markt, concurrenten en prijsstelling van andere leveranciers. | <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):

4.8 Stelt tarief vast

Resultaat:

Een realistische verkoopprijs die past bij de bedrijfsformule.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

| Observatie CGI | Prestatie-indicatoren | Oordeel indicator | |
|----------------|---|--------------------------|--------------------------|
| | | voldoende | onvoldoende |
| x | Hij berekent verkoopprijs uitgaande van de kosten/kostprijs en de gewenste winstmarge. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| x | Hij bepaalt de invloed van een te hoge of te lage verkoopprijs/tarief op het ondernemingsresultaat. | <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):

Oordeel kerntaken

Deze proeve kent 2 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 intern en extern 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 3 Managet het bedrijfsonderdeel | | Voldoende | Onvoldoende |
|--|---|--|--------------------------|
| 3.1 | Maakt afdelingsplan | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.3 | Innoveert de onderneming | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.4 | Analyseert de financiële situatie | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.8 | Optimaliseert (arbeids)proces | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.10 | Vormt netwerken en maakt hier gebruik van | <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 4 van de 5 werkprocessen voldoende) | |
| | <input type="checkbox"/> Goed | (Alle werkprocessen voldoende en voldaan aan de beschrijving van goed) | |

| Kerntaak 4 Onderneemt | | Voldoende | Onvoldoende |
|---------------------------|--|--|--------------------------|
| 4.1 | Bepaalt vestigingsplaats | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.2 | Kiest ondernemingsvorm | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.3 | Stelt marketingplan op | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.4 | Voert financiële administratie uit | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.5 | Bepaalt beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.6 | Profileert en promoot de onderneming | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.7 | Koopt voor de onderneming in en beheert de voorraad | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.8 | Stelt tarief vast | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Oordeel kerntaak 4 | <input type="checkbox"/> Onvoldoende | (Er wordt niet voldaan aan de cesuur voor voldoende) | |
| | <input type="checkbox"/> Voldoende | (Minimaal 6 van de 8 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.

681-3 Business 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 | |

Authentiek¹ 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 20 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

- 3.1 Maakt afdelingsplan
- 3.3 Innoveert de onderneming
- 3.4 Analyseert de financiële situatie
- 3.8 Optimaliseert (arbeids)proces
- 3.10 Vormt netwerken en maakt hier gebruik van
- 4.1 Bepaalt vestigingsplaats
- 4.2 Kiest ondernemingsvorm
- 4.3 Stelt marketingplan op
- 4.4 Voert financiële administratie uit
- 4.5 Bepaalt beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo
- 4.6 Profileert en promoot de onderneming
- 4.7 Koopt voor de onderneming in en beheert de voorraad
- 4.8 Stelt tarief vast

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: