

Beheer grasland en voedergewassen

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
2 Draagt zorg voor productie	2.3 Draagt zorg voor voederwinning en begrazingsterrein
3 Managet het bedrijf(sonderdeel)	3.1 Plant en verdeelt werkzaamheden
	3.2 Stuurt medewerkers aan
	3.3 Bewaakt de voortgang van de werkzaamheden
	3.4 Zorgt voor informatie naar medewerkers
4 Onderneemt	4.9 Beheert voorraad

Doel

De melkveehouder plant, beheert en evalueert het gebruik van graslanden en de teelt van voedergewassen zodanig dat het land optimaal gebruikt wordt en de voederwinning afgestemd is op de behoefte en de bedrijfsdoelstelling.

Kritische beroepssituatie

Evelien is als melkveehouder verantwoordelijk voor het beheer van de graslanden en de teelt van de voedergewassen, van planning tot evaluatie.

Voorafgaand aan het groeiseizoen houdt Evelien zich met de planning bezig. In een geïntegreerd plan besteedt ze aandacht aan het beheer en het gebruik van de graslanden, de teelt van voedergewassen, de bemesting en de gewasbescherming. Ook cultuurtechnische maatregelen die leiden tot duurzaam bodemgebruik zijn bij haar in beeld. Ze neemt de bedrijfsdoelstelling als uitgangspunt, legt een koppeling met het managementsysteem en toetst haar plannen aan wetgeving en maatschappelijke ontwikkelingen. Ze is kostenbewust en baseert zich bij de uitwerking op gangbare kengetallen.

Bij de planvorming heeft ze te maken met veel verschillende factoren, maar ze is goed in staat om toekomstgericht te denken, de juiste afwegingen te maken en tot bewuste keuzes te komen. Ze houdt rekening met de ervaringen van voorgaande jaren en de verschillen tussen de diverse percelen. Ook heeft ze aandacht voor natuur- en waterbeheer. Duurzaamheid staat bij haar hoog in het vaandel.

Bij de uitvoering van alle plannen laat Evelien zich leiden door wat op het bedrijf gebruikelijk is, maar ze ontplooit ook initiatieven om te komen tot verbeteringen. De opgestelde plannen geven structuur en richting. Maar als de omstandigheden dat vragen, is ze flexibel en past ze zo nodig de plannen aan. Ze plant en organiseert de werkzaamheden en in overleg met de bedrijfseigenaar schakelt ze een loonbedrijf in bij de uitvoering als daar behoefte aan is. Ze houdt de voorraden van meststoffen, gewasbeschermingsmiddelen en (kracht)voer in de gaten en zorgt er – in overleg met de bedrijfseigenaar – voor dat de voorraad tijdig aangevuld wordt.

Evelien deinst er ook niet voor terug om zelf de trekker te besturen. De diverse machines kennen voor haar geen geheimen meer. Grondbewerking, zaaiklaar maken, slepen, bemesten, maaien, schudden of het werken met de opraapwagen, ze zorgt ervoor dat het werk goed, veilig en op tijd uitgevoerd wordt. Vanuit haar verantwoordelijkheid heeft ze oog voor de gevolgen van de werkzaamheden op de bodemgesteldheid en de kwaliteit van het grasland en de voedergewassen. Ze stemt de verschillende werkzaamheden op elkaar en op de (verwachte) weersomstandigheden af.

Evelien streeft ernaar om de voedergewassen zoveel mogelijk volgens het teeltplan te verzorgen. En bij de beweiding en de voederwinning van het grasland is het graslandgebruiksplan leidend. Bij dreiging van onkruiden, ziekten en plagen zorgt ze tijdig voor passende maatregelen. Zij registreert de uitgevoerde werkzaamheden en de gebruikte meststoffen en gewasbeschermingsmiddelen. Hiermee legt ze de basis voor verantwoord en duurzaam produceren. Ook houdt ze de graslandgebruikskalender nauwgezet bij. Alleen door goede registratie kan ze tussentijds en aan het eind van het seizoen evalueren en conclusies trekken.

Bij de oogstwerkzaamheden weet Evelien wat haar te doen staat. Zij bereidt het werk voor, houdt het weer in de gaten, coördineert in overleg de uitvoering van het werk en stelt de plannen zo nodig bij. Ook bij het oogsten werkt ze zelf volop mee. De opslag van de oogst heeft haar speciale aandacht: een goed product behoudt alleen bij een goede opslag zijn kwaliteit.

Aan het eind van het groeiseizoen liggen de weilanden en de percelen waar voedergewassen verbouwd zijn er keurig bij, is er een grote hoeveelheid goed voedergewas geoogst en is de laatste snede gras onder het plastic verdwenen.

In alle rust evalueert ze de plannen en het uitgevoerde werk. Evelien is zeer voldaan en de eigenaar van het bedrijf is heel tevreden.

Toetstechnische eisen

1 Kenmerken van de proeve

a. doel van de proeve

De melkveehouder plant, beheert en evalueert het gebruik van graslanden en de teelt van voedergewassen zodanig dat het land optimaal gebruikt wordt en de voederwinning afgestemd is op de behoefte en de bedrijfsdoelstelling.

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

Onderdeel A duurt minimaal 10 werkdagen; onderdeel B minimaal 5 werkdagen. Beide onderdelen kunnen aaneengesloten uitgevoerd worden, maar afhankelijk van de praktijksituatie kunnen ze ook verspreid over een groeiseizoen plaatsvinden.

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

Het praktijkdeel van de proeve bestaat uit twee onderdelen:

A. Voorjaarswerkzaamheden

Het praktijkdeel begint met het opstellen van een geïntegreerd plan voor beheer en gebruik van graslanden, de teelt van voedergewassen, de bemesting en de gewasbescherming; het plan is gebaseerd op de reële bedrijfssituatie. Vervolgens komen de praktische voorjaarswerkzaamheden aan bod: het organiseren, uitvoeren en evalueren van verschillende voorjaarswerkzaamheden bij het beheer van grasland en/of de teelt van voedergewassen.

B. Oogstwerkzaamheden

In het tweede deel gaat om het organiseren, uitvoeren en evalueren van verschillende oogstwerkzaamheden bij grasland of voedergewassen.

Deze twee onderdelen kunnen aansluitend aan elkaar uitgevoerd worden, maar ze kunnen – afhankelijk van de praktijksituatie - ook op verschillende momenten in een groeiseizoen plaatsvinden. De keuzes die een aoc daarin maakt, worden verantwoord in het inrichtingsplan.

Voor de planvorming moet de deelnemer over alle relevante informatie van een bestaand bedrijf kunnen beschikken om het plan te kunnen ontwikkelen. Met betrekking tot de praktische voorjaarswerkzaamheden en de oogstwerkzaamheden geldt dat de deelnemer de werkprocessen die beoordeeld moeten worden met "observatie", kan uitvoeren op het bedrijf.

b. Aanvullend bewijsmateriaal

Soms kan er aanvullend bewijsmateriaal uit het examendossier van de deelnemer ingebracht worden. Vanuit De groene standaard is er een opdracht voor aanvullend bewijsmateriaal beschikbaar voor:

- Plant en verdeelt werkzaamheden (werkproces 3.1)
- Stuurt medewerkers aan (werkproces 3.2)
- Het geven van informatie aan medewerkers (werkproces 3.4)

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	713-2
naam	Beheer grasland en voedergewassen

2.3 Draagt zorg voor voederwinning en begrazingsterrein

Resultaat:

Voldoende voedselvoorraad of geoogst product van vereiste kwaliteit. Grasland is goed begaanbaar en in goede conditie. Werkzaamheden rondom begrazing van natuurgebieden of agrarisch natuurbeheer zijn volgens plan uitgevoerd.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
	Hij handelt op eigen initiatief en neemt op het juiste moment de juiste beslissing, waarbij hij zo nodig externe deskundigen inzet, zodat er voldoende geoogst product is en het grasland in goed conditie is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Hij geeft aan derden duidelijk aan wat er verwacht wordt ten aanzien van de werkzaamheden rond voederwinning en/of begrazingsterrein, en corrigeert de werkwijze indien nodig zodat het geoogste product en/of begrazingsterrein aan de gewenste kwaliteit voldoet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Hij bespreekt met zijn medewerkers de planning voor de voederwinning en het graslandgebruik en raadpleegt tijdig deskundigen bij gesignaleerde afwijkingen, zodat de werkzaamheden zijn afgestemd.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Hij bepaalt op basis van vaktechnisch inzicht welke werkzaamheden er verricht moeten worden voor de verzorging, inzaaien, oogst en opslag van het gewas, rekening houdend met de gewenste kwaliteit van het gewas, analyserapporten en weersomstandigheden, zodat er tijdig voldoende geoogst product van de juiste kwaliteit beschikbaar is. Hij maakt op basis van zijn vaktechnisch inzicht een planning voor het gebruik van het grasland/de begrazing en bepaalt welke onderhoudswerkzaamheden uitgevoerd moeten worden, zodat het grasland/begrazingsterrein in optimale conditie kan worden gehouden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Hij kiest afhankelijk van de staat van het grasland/begrazingsterrein en de gewenste bewerking de materialen en middelen waarbij hij rekening houdt met de eigenschappen hiervan en gaat zorgvuldig en netjes met de gebruikte materialen en middelen om, zorgt ervoor dat ze goed onderhouden zijn en bergt ze veilig op zodat het grasland/het begrazingsterrein en de machines in goede conditie blijven en het geoogste product van de vereiste kwaliteit is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Examenstandaard: **713-2 Beheer grasland en voedergewassen**
Dossier: Productiedieren
Kwalificatie: Melkveehouder 2012-2013
Niveau: 4

Oordeel werkproces

voldoende

onvoldoende

Toelichting assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

3.1 Plant en verdeelt werkzaamheden

Resultaat:

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

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
	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"/>
	Hij raadpleegt de ondernemer over een evenwichtige verdeling van taken over de betrokken medewerkers zodat de werkzaamheden worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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 assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

3.2 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
	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 medewerkers weten wat ze moeten doen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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 assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

3.3 Bewaakt de voortgang van de werkzaamheden

Resultaat:

De werkzaamheden verlopen volgens planning.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
	Hij rapporteert de voortgang van de werkzaamheden nauwkeurig en volledig aan de ondernemer zodat betrokkenen op de hoogte zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Hij beantwoordt vragen over de werkuitvoering adequaat en geeft advies aan medewerkers bij problemen in de werkuitvoering zodat de werkzaamheden volgens planning kunnen blijven verlopen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Hij bewaakt de voortgang en de uitvoering van de werkzaamheden, houdt de tijd in de gaten en onderneemt actie om de voortgang te garanderen zodat de planning gehaald wordt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

voldoende

onvoldoende

Toelichting assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

3.4 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
	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"/>
	Hij legt de informatie kort, duidelijk en helder uit, licht de informatie toe en beantwoordt vragen waarbij hij de communicatie afstemt 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 assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

4.9 Beheert voorraad

Resultaat:

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

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
	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"/>
	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"/>
	Hij stelt de hoeveelheid producten/diensten die hij nodig heeft vast en koopt deze producten tijdig in om de voorraad op peil te houden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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 assessoren (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 2 Draagt zorg voor productie		Voldoende	Onvoldoende
2.3	Draagt zorg voor voederwinning en begrazingsterrein	<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 1 van de 1 werkprocessen voldoende)	
	<input type="checkbox"/> Goed	(Alle werkprocessen voldoende en voldaan aan de beschrijving van goed)	

Kerntaak 3 Managet het bedrijf(sonderdeel)		Voldoende	Onvoldoende
3.1	Plant en verdeelt werkzaamheden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	Stuurt medewerkers aan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	Bewaakt de voortgang van de werkzaamheden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Zorgt voor informatie naar medewerkers	<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 4 werkprocessen voldoende)	
	<input type="checkbox"/> Goed	(Alle werkprocessen voldoende en voldaan aan de beschrijving van goed)	

Kerntaak 4 Onderneemt		Voldoende	Onvoldoende
4.9	Beheert voorraad	<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 1 van de 1 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.

713-2 Beheer grasland en voedergewassen

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: Onderdeel A duurt minimaal 10 werkdagen; onderdeel B minimaal 5 werkdagen. Beide onderdelen kunnen aaneengesloten uitgevoerd worden, maar afhankelijk van de praktijksituatie kunnen ze ook verspreid over een groeiseizoen plaatsvinden. 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	2.3 Draagt zorg voor voederwinning en begrazingsterrein 3.1 Plant en verdeelt werkzaamheden 3.2 Stuurt medewerkers aan 3.3 Bewaakt de voortgang van de werkzaamheden 3.4 Zorgt voor informatie naar medewerkers 4.9 Beheert voorraad

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: