

Ondernemingsplan (hokdieren)

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 bedrijf(sonderdeel)	3.1 Plant en verdeelt werkzaamheden
	3.2 Stuur medewerkers aan
	3.3 Bewaakt de voortgang van de werkzaamheden
	3.4 Zorgt voor informatie naar medewerkers
	3.5 Bepaalt personeelsbehoefte
4 Onderneemt	4.1 Bepaalt vestigingsplaats
	4.2 Onderzoekt ondernemingsvorm
	4.3 Innoveert de onderneming
	4.4 Analyseert de financiële situatie
	4.5 Stelt marketingplan op
	4.6 Verzorgt financiële administratie
	4.7 Bepaalt beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo
	4.8 Profileert en promoot de onderneming
	4.9 Beheert voorraad
	4.10 Berekent tarieven

Doel

De startend ondernemer maakt een ondernemingsplan, anticiperend op ontwikkelingen in de markt en de maatschappij, zodat de continuïteit van het bedrijf (of bedrijfsonderdeel) is gewaarborgd. Ook coördineert hij de dagelijkse werkzaamheden.

Kritische beroepssituatie

Fieke is startend ondernemer en werkt zo mogelijk met de nieuwste technieken en methoden. Ze organiseert de dagelijkse werkzaamheden en stuurt medewerkers aan. Ze houdt rekening met actuele richtlijnen en voorwaarden die aan het bedrijf gesteld worden. Fieke wil ervoor zorgen dat het bedrijf (of bedrijfsonderdeel) goed is voorbereid op de toekomst; ze gaat een ondernemingsplan opstellen. Ze volgt daarom de ontwikkelingen die in de toekomst voor het bedrijf van belang kunnen zijn. Het gaat om ontwikkelingen in markt en maatschappij, die in de regio spelen maar ook mondiaal van betekenis kunnen zijn.

Op basis van een SWOT analyse kiest Fieke voor een grondige vernieuwing van het bedrijfsconcept en ze gaat dit uitwerken in het ondernemingsplan¹. Haar doel is het bedrijf af te stemmen op ontwikkelingen in de markt en/of de maatschappij en om het bedrijf zo in te richten dat de bedrijfsresultaten in de toekomst goed blijven of zelfs kunnen verbeteren. Er zijn veel mogelijkheden: uitbreiding of verplaatsing van bedrijfsactiviteiten, een andere marktbenadering of een complete vernieuwing van de bedrijfsvoering. Bij haar keuze vraagt Fieke naar de mening van eventuele personeelsleden en raadpleegt ze diverse externe deskundigen.

Fieke streeft ernaar om in het ondernemingsplan de factoren People, Planet en Profit maximaal te combineren. Ze werkt de gevolgen van het nieuwe bedrijfsconcept uit voor alle aspecten van de bedrijfsorganisatie, de bedrijfsadministratie, het personeelsbeleid (indien van toepassing), kwaliteitszorg en dergelijke. Tevens geeft ze aan wat de financiële gevolgen van het plan zullen zijn. Als er onvoldoende financiële gegevens beschikbaar zijn, werkt ze met gemiddelde kengetallen en aannames. Ook beschrijft Fieke in een implementatieplan welke activiteiten ondernomen moeten worden om tot uitvoering van het ondernemingsplan te komen. Ze maakt daarvoor een planning, geeft aan welke middelen en menskracht nodig zijn en hoe evaluatie en bijstelling geregeld zijn.

Fieke presenteert het ondernemingsplan aan een panel van deskundigen, bestaande uit bijvoorbeeld een accountant, een vertegenwoordiger van een bank en / of een adviseur. Ze doet dit op een zelfverzekerde manier, omdat ze ervan overtuigd is dat het bedrijf met de uitvoering van het plan klaar is voor de toekomst.

(1) Het zou hier ook kunnen gaan om het starten van een nieuwe onderneming in een realistische situatie, bijvoorbeeld door uit te gaan van een bestaand pand of een bestaand stuk grond.

Toetstechnische eisen

1 Kenmerken van de proeve

a. **doel van de proeve**

De startend ondernemer maakt een ondernemingsplan, anticiperend op ontwikkelingen in de markt en de maatschappij, zodat de continuïteit van het bedrijf (of bedrijfsonderdeel) is gewaarborgd. Ook coördineert hij de dagelijkse werkzaamheden.

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 stelt de deelnemer een ondernemingsplan op waarin het bedrijfsconcept op een essentiële onderdelen aangepast wordt aan de situatie in de markt en de maatschappij. Bij de uitwerking van het ondernemingsplan baseert de deelnemer zich op een reëel bedrijf en gebruikt hij reële cijfers en informatie afkomstig van dat bedrijf.

Beoordeling vindt plaats aan de hand van het opgeleverde product (ondernemingsplan, waarin een onderbouwing en een overgangssituatie is opgenomen) en de presentatie ervan voor een panel van belanghebbenden en betrokkenen (bijvoorbeeld eigenaar van het bedrijf en eventueel vertegenwoordiger van bank of accountant).

b. Interpretatie van werkprocessen

De werkprocessen van kerntaak 4 moeten geïnterpreteerd worden in de context van de opdracht, namelijk het ontwikkelen van een ondernemingsplan. Het ondernemingsplan moet gezien worden als een advies tot het innoveren van de onderneming.

Het ondernemingsplan bevat ook een investerings- en financieringsplan, een voorstel voor een passende marketingsmix en voorstellen op het gebied van zorgsystemen, veiligheid, milieu en arbo. Het ondernemingsplan bevat ook een implementatieplan. De feitelijke besluitvorming over al deze zaken ligt uiteindelijk bij de eigenaar van het bedrijf. Het ondernemingsplan legt de basis voor die besluitvorming.

c. Aanvullend bewijsmateriaal

'Ondernemingsplan' (hokdieren) verschilt inhoudelijk van 'Ondernemingsplan' bij graasdieren, melkvee en recreatiedieren. Bij 'Ondernemingsplan' (hokdieren) komen namelijk drie extra werkprocessen voor.

- 'Stuurt medewerkers aan' (werkproces 3.2)
- 'Bewaakt de voortgang van de werkzaamheden' (werkproces 3.3)
- 'Zorgt voor informatie naar medewerkers' (werkproces 3.4)

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)
- Zorgt voor informatie aan medewerkers (werkproces 3.4)

Ook voor de volgende werkprocessen kan aanvullend bewijsmateriaal uit het examendossier ingebracht worden:

- Het ondersteunen bij het werven van personeel en het deelnemen aan sollicitatiegesprekken (onddedeel van werkproces 3.5)
- 'Verzorgt financiële administratie' (werkproces 4.6)
- 'Beheert voorraad' (werkproces 4.9)
- 'Berekent tarieven' (werkproces 4.10)

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	712-2
naam	Ondernemingsplan (hokdieren)

3.1 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 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
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 medewerkers 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 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
x	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"/>
x	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"/>
x	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
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 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):

3.5 Bepaalt personeelsbehoefte

Resultaat:

Er is vastgesteld hoeveel personeel er nodig is. Overzicht van kosten en baten van het in dienst nemen van personeel. Aanname van geschikte medewerkers.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij overlegt indien van toepassing met zijn leidinggevende over de te verwachte behoefte aan personeel zodat de personeelsvraag voor de organisatie helder is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij bepaalt op basis van zijn vakdeskundigheid de eisen waaraan toekomstige medewerkers moeten voldoen en ondersteunt zijn leidinggevende bij het werven van personeel en neemt deel aan de sollicitatiegesprekken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij weegt de kosten van het aannemen van personeel en het uitbreiden van het personeelsbestand af tegen de baten die dit oplevert voor de organisatie op korte, middellange en lange termijn en verwerkt dit in een voorstel voor zijn leidinggevende.	<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):

4.1 Bepaalt vestigingsplaats

Resultaat:

Een 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 zodat hij zijn bedrijf kan vestigen.	<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 assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

4.2 Onderzoekt 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 analyse 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 assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

4.3 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 verbetervoorstellen 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 assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

4.4 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 gegevens 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 assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

4.5 Stelt marketingplan op

Resultaat:

Het marketingplan maakt deel uit van het ondernemersplan 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 assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

4.6 Verzorgt financiële administratie

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.	<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 assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

4.7 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): **Ja**

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 assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

4.8 Profileert en promoot de onderneming

Resultaat:

Potentiële klanten dan wel de omgeving 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 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): **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 die hij nodig heeft vast 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 assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

4.10 Berekent tarieven

Resultaat:

Een realistische verkoopprijs die past bij de bedrijfsformule.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

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 assessoren (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 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"/>
3.5 Bepaalt personeelsbehoefte	<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 Onderzoekt ondernemingsvorm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 Innoveert de onderneming	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4 Analyseert de financiële situatie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5 Stelt marketingplan op	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6 Verzorgt financiële administratie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.7 Bepaalt beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.8 Profileert en promoot de onderneming	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.9 Beheert voorraad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.10 Berekent tarieven	<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 8 van de 10 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.

712-2 Ondernemingsplan (hokdieren)

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 Plant en verdeelt werkzaamheden
- 3.2 Stuur medewerkers aan
- 3.3 Bewaakt de voortgang van de werkzaamheden
- 3.4 Zorgt voor informatie naar medewerkers
- 3.5 Bepaalt personeelsbehoefte
- 4.1 Bepaalt vestigingsplaats
- 4.2 Onderzoekt ondernemingsvorm
- 4.3 Innoveert de onderneming
- 4.4 Analyseert de financiële situatie
- 4.5 Stelt marketingplan op
- 4.6 Verzorgt financiële administratie
- 4.7 Bepaalt beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo
- 4.8 Profileert en promoot de onderneming
- 4.9 Beheert voorraad
- 4.10 Berekent tarieven

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: