**Servicedocument *Proef-PvB* Outdoor Manager-3**

Ter voorbereiding op de PvB OM-3 doe je op de stage een Proef-PvB: je doet in april een project waarbij je de rol hebt van opzichter/uitvoerder. Het gaat hierbij ook om het regelen, begeleiden en opleveren van projecten.

Er zijn twee verschillen met de echte Proeve van Bekwaamheid:

* De proef-PvB hoeft maar 3 of 4 dagen te duren, terwijl de echte PvB minimaal 10 dagen duurt.
* De proef-PvB wordt beoordeeld door de coach en de praktijkopleider, terwijl de echte PvB beoordeeld wordt door een schoolassessor en een bedrijfsassessor.

**Onderdelen**

* Voorcalculatie n.a.v. de offerte. Wat is er allemaal begroot en wat is je bestedingslimiet voor deze klus?
* Werkplanning. Ureninzet personeel, materiaal, materieel. Welke werkzaamheden zijn hieraan gekoppeld?
* Materialen bestellen voor het project. Bonnen verzamelen en de kosten toevoegen aan de calculatie.
* Inzet van derden (loonbedrijf, bouwbedrijf, vakspecialisten etc.). Wanneer wordt dit gepland?
* Uitvoering geven aan het project. Je geeft de voorman instructie en zorgt dat het personeel wordt aangestuurd. Maak notulen van gesprekken / afspraken die je maakt met de klant.
* Bijsturen van het project. Evt. meer/minderwerk. Verandering van werkplanning. Problemen oplossen. Vastleggen van acties in logboek.
* Registreren en bijhouden van uren (personeel, derden, werkbonnen, facturen etc.). Registreren van administratie van het project*.*
* Opleveren van het project. Is de klant tevreden (opleveringsgesprek / opleveringsdocument).
* Nacalculatie van het project. Hierin wordt duidelijk wat het project heeft gekost. En hoeveel winst er is gemaakt.
* Logboek bijhouden van het totale project. Welke acties zijn er allemaal ondernomen?
* Foto’s van het project. Na afloop van project houd je een presentatie. Hierin geef je aan hoe een en ander verlopen is.

\* Alle onderdelen volgens de systematiek van het BPV bedrijf. *(ontwikkelen van beroepscompetenties)*

**Werkprocessen**

2.1 Stelt werkplan op

2.2 Organiseert mensen, materialen en middelen

2.3 Maakt en bewaakt planning

2.4 Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied

2.5 Zorgt voor informatie naar medewerkers

2.6 Bewaakt uitvoeringsbudget

2.7 Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid

2.8 Acquireert

2.10 Levert werk op

**Belangrijkste punten**

Je bent de schakel tussen de werkgever en de werkvloer.

Je zult onder tijdsdruk werkzaamheden van de uitvoerder/opzichter uitvoeren.

Het gaat hierbij om besluitvaardigheid, verantwoording willen nemen en goed communiceren met de leiding en met de werknemers.

Als het werk klaar is, lever je het op. Je maakt de nacalculatie, evalueert de uitvoering van het project en geeft verbeterpunten aan.

Je geeft hier een presentatie over aan de opdrachtgever en andere betrokkenen.

Het is verder van belang dat je:

* De wettelijke regels kent en de benodigde meldingen kunt doen (Flora- en faunawet, KLIC-melding, etc).
* Weet wat voor zorgsystemen er binnen het bedrijf zijn en hoe de acquisitie werkt.
* Weet wat voor de vergunningen en subsidies er gelden binnen de bedrijfstak.

**Werkadministratie**

Het gaat hierbij om een map die je tijdens de Proeve van Bekwaamheid aan de assessoren kunt laten zien. De map bevat in ieder geval:

* planning
* meldingen en vergunningen
* logboek. Geef aan waar je mee bezig bent geweest, wie je gesproken hebt, de conclusies uit die gesprekken en andere zaken die je opvielen of die aandacht nodig hebben.
* korte beschrijving bij de verschillende werkprocessen en prestatie-indicatoren.

**Presentatie**

Voorafgaand aan het eindgesprek met de coach en de praktijkopleider houd je een presentatie over de projecten waar je aan gewerkt hebt. Hierbij besteed je ook aandacht aan het BPV-bedrijf en aan de sterke punten van het bedrijf.