



Bloemisten  
Academie

Powered by VBW



# Bloemisten Academie

Powered by VBW

**Vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling**  
Crebonummer 79150

Niveau 3

*Versie 1 - juli 2015*



## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	
1.1	Uitgangspunten Bloemistenacademie	1
<b>2</b>	<b>Inhoud Bloemistenacademie</b>	<b>3</b>
2.1	Inleiding	3
2.2	<i>Vakmanschap</i>	4
2.2.1	Productkennis	4
2.2.2	Maken van groene arrangementen	6
2.2.3	Esthetische vorming	10
2.3	<i>Commercieel handelen</i>	11
2.3.1	Presentatie en styling	11
2.3.2	Verkopen	12
2.4	<i>Bedrijfsvoering en management</i>	16
2.4.1	Inkoop en logistiek	16
2.4.2	Personeel	17
2.5	<i>Overig</i>	19
2.5.1	Belangrijke organisaties	19
2.5.2	Duurzaamheid	19
<b>3</b>	<b>De BPV</b>	<b>20</b>
3.1	<i>Algemeen</i>	20
3.1.1	De student	20
3.1.2	De onderwijsinstelling	20
3.1.3	Het leerbedrijf	21
3.1.4	S-BB	21
3.2	<i>Vorbereiding en matching</i>	22
3.2.1	De student	22
3.2.2	De onderwijsinstelling	22
3.2.3	Het leerbedrijf	23
3.2.4	S-BB	23
3.3	<i>De BPV periode</i>	24
3.3.1	De student	24
3.3.2	De onderwijsinstelling	24
3.3.3	Het leerbedrijf	25
3.3.4	S-BB	25
3.3.5	BPV-middelen/opdrachten	25
3.4	<i>Beoordeling</i>	26
3.4.1	De student	26
3.4.2	De onderwijsinstelling	26
3.4.3	Het leerbedrijf	26
3.4.4	S-BB	26
3.4.5	De beoordeling	26
3.5	<i>Evaluatie</i>	27



<b>4</b>	<b>Keuzedelen</b>	28
4.1	<i>Keuzedeel 'Trends en Bloemwerk'</i>	28
4.2	<i>Keuzedeel 'Trends, conceptueel bloemwerk/product en marktinnovatie'</i>	29
<b>5</b>	<b>Toetsing, examinering en PvB</b>	32
5.1	<i>Essentie van het beroep</i>	32
5.2	<i>Kerntaken en werkprocessen die in het examen terug moeten komen</i>	32

Bijlagen

Bijlage 1	Kwalificatiedossier 'Bloem, groen & styling'
-----------	--



# 1. Inleiding

De Bloemistenacademie (powered by VBW) is tot stand gekomen vanuit een goede samenwerking tussen onderwijs (AOC's) en bedrijfsleven (VBW-bloemisten). Vanuit diverse overlegmomenten is de inhoud van de Bloemistenacademie gegroeid tot de vakopleiding van de toekomst. De Bloemistenacademie is gebaseerd op het dossier 'Bloem, groen en styling' (crebonummer 79150) en leidt op voor de volgende kwalificaties:

- Niveau 2: Medewerker bloem, groen en styling
- Niveau 3: Vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling
- Niveau 4: Vakexpert bloem, groen en styling
- Niveau 4: Bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling

## **1.1 Uitgangspunten Bloemistenacademie**

Bij de start van de ontwikkeling van de Bloemistenacademie zijn vier inhoudelijke uitgangspunten gedefinieerd, die telkens als norm zijn gebruikt bij de invulling van de inhoud van het opleidingsprogramma. Deze inhoudelijke uitgangspunten zijn:

### ***Vakmanschap***

Vakmanschap, het werken met je hoofd en met je handen, is een belangrijke bouwsteen van de Bloemistenacademie. Zonder vakkennis en vakmanschap is er geen onderscheidend vermogen en persoonlijke service naar de consument. In de markt waarin de bloemist opereert, is vakmanschap een voorwaarde voor succes. Onder vakmanschap wordt verstaan:

- Kennis van zaken (vakkennis, productkennis) in groen/sierteelt en technieken
- Vakwerk en vakkundigheid (het leveren van vakwerk, beheersing van het vak, op basis van vakdeskundigheid)
- Meesterschap: naar het niveau willen toegroeien van maximale vakkennis en vakdeskundigheid
- Bedreven en gedreven
- Streven naar maximale kwaliteit van werk
- Respect voor de materialen

### ***Commercieel en klantgericht handelen***

Elke dag de rode loper willen uitleggen voor iedere klant is de drive van de bloemistenbranche. Voor iedere klant persoonlijke aandacht, tijd en waardering. Vanuit persoonlijk contact de klant begeleiden in zijn koopproces, middels aandacht, advies en goede communicatie. Om waar mogelijk maximaal rendement te halen uit ieder verkoopgesprek, gericht op de directe verkoop en de klantrelatie. Belangrijk daarbij zijn:

- Respect voor de klant
- Inlevingsvermogen
- Communicatieve en sociale vaardigheden
- Servicementaliteit
- Representatief functioneren

### ***Ondernemende houding***

In de bloemistenbranche is een ondernemende houding op ieder niveau en in iedere functie van groot belang. Iedereen draagt bij aan ontwikkeling en rendement van het bedrijf. Samen vormen we de oren, ogen, mond en handen van het bedrijf, om zaken te signaleren, om klanten te woord te staan, om collegiaal te stimuleren en om het bedrijf verder te helpen. Belangrijk daarbij zijn:

- Handelsgeest en ondernemendheid
- Proactief, gericht op verbetering van jezelf, anderen en allen
- Signaleren en actie ondernemen
- Initiatief nemen, efficiënt werken en geen 9-5 mentaliteit



### **Passie**

Belangrijk bij het uitvoeren van het vak is het hebben van passie voor het vak, het bedrijf en de klanten waarvoor je mag werken. Hoe kun je een klant en een collega inspireren? Deze passie moet als basiswaarde in iedere leerling aanwezig zijn, gestimuleerd worden door de opleiding (inhoud, leervormen en leraren) en in de praktijk. Belangrijk daarbij zijn:

- Passie voor het product
- Passie voor de klant
- Passie voor het bedrijf



## 2. Inhoud Bloemistenacademie

### 2.1 Inleiding

In dit hoofdstuk gaan we in op de thema's die we kennen in de Bloemistenacademie: 'Vakmanschap', 'Commercieel handelen', 'Bedrijfsvoering en management', 'Overig' voor de opleiding 'Vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling'. Per thema tref je subthema's waarin de vakkennis en vakvaardigheden en werkprocessen uit het kwalificatiedossier zijn toegevoegd. Voor de duidelijkheid zijn de stukken tekst uit het kwalificatiedossier blauw gemaakt en staan in een kader. Per thema is een omschrijving van de extra eisen voor de Bloemistenacademie te vinden in de vorm van een verdieping of aanvulling voor de opleiding.



## **2.2 Vakmanschap**

Binnen het thema vakmanschap kennen we 3 onderdelen: 'Productkennis', 'Maken van groene arrangementen' en 'Esthetische vorming'.

### **2.1.1 Productkennis**

#### Vakkennis en Vaardigheden uit het kwalificatiedossier gekoppeld aan het thema productkennis

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van de herkomst (productiewijze en de keten) van producten
- heeft kennis van de verzorgingsbehoefte van producten
- heeft kennis van materialen, technieken en gereedschappen en hun toepassing
- heeft kennis van optimale bewaar- en onderhoudscondities van producten
- heeft kennis van producten en assortiment (naam en kenmerken van de producten)
- heeft kennis van verzorgingsproducten

Tijdens de werkzaamheden die je uitvoert als beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling is het belangrijk dat je bepaalde productkennis in huis hebt. Deze productkennis valt onder te verdelen in verschillende categorieën:

- Plantenkennis
- Kennis van gereedschappen
- Kennis van hulpmiddelen
- Kennis van ondergronden en accessoires
- Kennis van materialen ten behoeve van decoreren/etalen
- Productverzorging

#### ***Plantenkennis***

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling heeft passie voor bloemen, planten en overige natuurlijke producten. Hij moet in basis een aantal veel voorkomende bloemen, planten en overige natuurlijke producten kennen. Tijdens de opleiding leert hij 400 bloemen, planten en overige natuurlijke materialen verdeeld in de volgende categorieën:

- 200 snijbloemen
- 100 kamerplanten
- 50 snijmaterialen
- 50 buitenmaterialen

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling kan de gangbare namen benoemen van de bloemen, planten en overige materialen. (Latijnse naam, cultivar of Nederlandse naam)

Daarbij heeft hij kennis van:

- Naamgeving
- Betekenis van namen
- Schrijfwijze en uitspraak
- Morfologische kenmerken
- Botanische kenmerken
- Giftige planten
- Seizoenen



### ***Kennis van gereedschappen***

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling heeft algemene kennis in huis over gereedschappen en hun toepassingen. Ook weet hij hoe de gereedschappen onderhouden moeten worden. De volgende gereedschappen komen aan bod:

- Messen en scharen
- Rozenontdoornmachine en rozenschraper
- Tacker en niettang
- Lijmpistool
- Zakkentrekker

### ***Kennis van hulpmiddelen***

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling heeft kennis in huis over hulpmiddelen en hun toepassingen. De volgende hulpmiddelen komen aan bod:

- (gekleurd) steekschuim
- prikker en kleefstof
- watervaste tape
- bloemendraad, (gekleurd) wikkeldraad, (gekleurd) aluminiumdraad, druivendraad
- krammen
- bloemenband
- parafilm
- bloementape
- corsagespeldjes/magneetjes
- kippengaas
- sfagnum
- plasticfolie (huishoudfolie)
- steekbuizen en kokers
- koude en warme lijm, houtlijm, spuitlijm
- bindtouw/ elastiekjes
- tyraps
- kopspelden
- tonkinstokjes
- glazen buisjes
- dubbelzijdig tape

### ***Kennis van ondergronden en accessoires***

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling heeft kennis in huis over ondergronden/accessoires en hun toepassingen. De volgende ondergronden/accessoires komen aan bod:

- kant en klare steekschuim ondergronden
- ondergronden van:
  - keramiek
  - glas
  - hout en vlechtmateriaal
  - metaal
  - kunststof
- eigen gemaakte ondergronden
- kaarsen
- lint

### ***Kennis van materialen ten behoeve van decoreren/etalen***

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling heeft basiskennis in huis over materialen die gebruikt worden bij decoreren/etalen en hun toepassingen. De volgende materialen komen aan bod:

- spuitbusverf
- verf
- stoffen





## **Productverzorging**

Over het verzorgen van groene producten en natuurlijke materialen is de inhoud van onderstaand werkproces aangevuld.

### **B1-K1-W2: Verzorgt groene producten en natuurlijke materialen**

#### Omschrijving

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling verzorgt dagelijks de groene producten en natuurlijke materialen in het magazijn en/of de winkel en/of bedrijf en maakt ze verkoopklaar.

Hij let op afwijkingen door beschadigingen, ziektes of onjuiste condities en op derving van de producten.

Hij vervangt de producten wanneer dit noodzakelijk is.

#### Resultaat

De producten zijn en blijven in optimale conditie.

#### Gedrag

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling:

- voert de verzorgingswerkzaamheden bedreven en accuraat uit;
- signaleert schade en afwijkingen en neemt passende maatregelen;
- houdt rekening met de kwetsbaarheid van de producten;
- gebruikt de juiste verzorgingsproducten en gaat er zorgvuldig mee om;
- voorkomt kwaliteitsverlies van de producten.

#### Competenties

De onderliggende competenties zijn:

- Vakdeskundigheid toepassen
- Materialen en middelen inzetten

### *Verzorging snijbloemen*

De vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling heeft algemene kennis in huis over de verzorging van snijbloemen. Hierbij komen de volgende onderdelen aan bod:

- De bevordering van de watertoevoer
  - Afsnijden/knippen
  - Bacteriegroei
  - Belemmering van wateropname door micro-organismen
  - Optrekken
  - Bent-neck
- De beperking van de verdamping
  - Clearlife
- De toediening van voeding
  - Voorbehandelingmiddelen
- De beperking van het verouderingsproces
  - Ethyleen
  - Koeling
- Verzorging van specifieke snijbloemen (gerbera, heesters, mimosa, euphorbia, bolbloemen).



### *Verzorging kamerplanten*

De vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling heeft algemene kennis in huis over de verzorging van kamerplanten. Hierbij komen de volgende onderdelen aan bod:

- Lichtbehoefte
  - Fotosynthese
  - Luxmeter
- Waterbehoefte
- Temperatuur
- Voeding
- Potgrond
- Plantenziekten en aantastingen
- Bladglans

### **2.2.2 Maken van groene arrangementen**

#### Vakkennis en Vaardigheden uit het kwalificatiedossier gekoppeld aan het thema 'Maken groene arrangementen'

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van actuele trends en thema's (zoals feestdagen)
- kan gereedschappen gebruiken voor het maken van arrangementen
- heeft kennis van maatschappelijke ontwikkelingen die van invloed zijn op het maken en verkopen van groene arrangementen
- kan kleuren-, vormen- en compositieleer toepassen
- kan ontwerpen
- beheerst complexere technieken

#### **B1-K1-W1 Maakt bloemwerk, groene decoraties en/of productpresentaties**

##### Omschrijving

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling maakt bloemwerk, groene decoraties en/of presentaties. Hij kiest de benodigde materialen en middelen en legt deze klaar voor gebruik. Hij combineert de materialen op basis van eigenschappen, kleur, vorm en structuur. Hij creëert de juiste sfeer en ambiance in het arrangement. De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling inventariseert de wens van de klant/opdrachtgever voor het te maken arrangement. Hij stelt daartoe vragen over de eisen aan het arrangement en de functionaliteit. Hij informeert de klant/opdrachtgever over de mogelijkheden en geeft ideeën over stijlen, sfeerconcepten, kleuren en vormen.

Als het gaat om een arrangement op locatie maakt hij een ruimteanalyse.

Vervolgens maakt hij een schets/tekening/ontwerpconcept en een plan van aanpak en/of draaiboek. Hij past de actuele trends en ontwikkelingen en/of de winkelformule toe in het ontwerp.

Indien van toepassing presenteert hij het ontwerp aan de klant en geeft een toelichting op het ontwerp. Indien nodig past hij het ontwerp aan.

Vervolgens maakt hij op basis van het ontwerp en het plan het arrangement. Na afronding controleert hij of er aan de verwachtingen en wensen van de klant/opdrachtgever is voldaan en neemt hij indien nodig maatregelen.

##### Resultaat

Het arrangement voldoet aan de gestelde eisen/opdracht.

##### Gedrag

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling:

- pakt de voorbereiding op ordelijke en systematische wijze aan;
- houdt bij de keuze voor materialen rekening met de mogelijkheden, beperkingen, trends, beschikbaarheid en de kosten hiervan;
- gaat zorgvuldig om met het (groene) product;



- past de juiste vaktechnieken op correcte wijze en in het juiste tempo toe;
- blijft stabiele prestaties leveren in een stressvolle omgeving;
- maakt een realistische planning waarin hij aspecten als keuze voor en beschikbaarheid van producten, kosten en tijdsplanning meeneemt;
- houdt bij de keuze van materialen rekening met duurzaamheid en impact op omgeving en milieu; maakt een creatief en vindingrijk arrangement;
- toont (complexe) vaktechniek en vakkennis bij het maken van het arrangement;
- levert stabiele kwaliteit in het vereiste werktempo;
- werkt kostenbewust, hanteert het FIFO-principe en verspilt zo min mogelijk producten.

#### Competenties

De onderliggende competenties zijn:

- Vakdeskundigheid toepassen
- Materialen en middelen inzetten
- Kwaliteit leveren
- Met druk en tegenslag omgaan
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Creëren en innoveren
- Ethisch en integer handelen
- Plannen en organiseren
- Bedrijfsmatig handelen

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling moet in staat zijn om diverse soorten groene arrangementen te kunnen maken. In de Bloemistenacademie komen de arrangementen aan bod omschreven in onderstaande tabellen. Daarbij staan basisarrangementen, technieken, kleurentheorie/-combinaties, vormgeving, ontstaanshandelingen en zelfgemaakte ondergronden omschreven.

#### ***Basisarrangementen***

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling kan de volgende arrangementen maken:

- Boeketten
- Vaas- en schaalarrangementen
- Bruidswerk
- Rouwwerk
- Plantenarrangementen
- Kransen
- Ruimtedecoraties
- Voorwerpversieringen
- Lichaamsdecoraties
- Historisch bloemwerk

#### ***Technieken***

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling kan de volgende technieken toepassen in het bloemwerk wat hij maakt:

- Bindtechniek
  - Korenschoof
  - Parallel
- Steekschuim
- Gaas
- Draadtechniek
  - Op draad zetten van materialen
  - Draaien en leggen
- Lijmtechniek
- Eenvoudige constructies



### **Kleurentheorie/-combinaties**

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling heeft kennis van kleurenleer en kan dit toepassen in het bloemwerk wat hij maakt. De volgende onderdelen worden behandeld:

- Kleurensymboliek
- Newton
- Kleurencirkel
  - Primaire, secundaire, tertiaire kleuren
- Kleuren combineren:
  - ton-sur-ton
  - kleur-tegen-kleur
  - licht-donkercontrast
  - koud-warmcontrast
  - complementair contrast
  - simultaan contrast
  - kwaliteitscontrast
  - kwantiteitscontrast
- Kleur en gelegenheid, stijlen en trends, vormgeving, personen, seizoen.

### **Vormgeving**

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling kan de volgende vormgevingsuitgangspunten toepassen in het bloemwerk wat hij maakt:

- Vormgeving in arrangementen:
  - halve bolvorm
  - gemengd
  - gegroepeerd
  - druppel
  - ajour
  - parallel
  - decoratief
  - vegetatief
  - driehoek centraal punt
- Elementen van vormgeving
- Wisselwerking tussen vormgeving en techniek
- Vormgevingsprincipes
  - Gestaltwetten
- Vorm en gelegenheid, symboliek, omgeving, personen, seizoen.
- Van idee tot realisatie
  - Definitie
  - Analyse
  - Genereren ideeën
  - Selecteren en ontwikkelen
  - Plan maken
  - Realisatie

### **Ontstaanshandeling**

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling kan de volgende ontstaanshandelingen toepassen in het bloemwerk wat hij maakt:

- Bundelen
- Weven
- Vlechten
- Klemmen
- Knopen
- (om)Wikkelen
- Rijgen
- Verpakken



### Zelfgemaakte ondergronden

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem groen en styling kan ondergronden maken voor diverse groene arrangementen. Zelfgemaakte ondergronden die aan bod komen zijn:

- Frames
- Stro-ondergronden
- Bladbedekking en conifeerbedekking
- Ondergronden voor lichaams- en voorwerpdecoratie

### Verplichte arrangementen

De arrangementen omschreven in onderstaande tabel kan de beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling maken.

Onderwerp	Tijd in minuten	Techniek	Vormgeving
<b>Handgebonden boeket</b>	30 min.	korenschoof	- halve bolvorm gemengd/ groepen - halve bolvorm met uithangende materialen - halve bolvorm ajour - halve bolvorm op groepen
<b>Boeket</b>	45 min.	frameboeket/ cascade/ eenzijdig/ solidaire vormen	- korenschoof/parallel gebonden - kleurenleer toepassen
<b>Vaas</b>	30 min. 45 min.	kippengaas Steekschuim	- halve bolvorm gemengd/ op groepen - parallel decoratief
<b>Vaasarrangement</b>	45 min.	trendschikking seizoen-schikking	
<b>Schaal</b>	30 min 45 min.	steekschuim	- halve bolvorm gemengd/ op groepen - parallel decoratie
<b>Tafelversiering</b>	45 min.	design/ klassiek/ fun/ landelijk/ exotisch	
<b>Tafeldecoratie</b>	60 min.	steekschuim	- ovaal gemengd - parallel decoratief
<b>Bruidsboeket</b>	45 min.	handgebonden korenschoof	-halve bolvorm ajour/ cirkels/ - halve bolvorm met uithangende materialen
<b>Bruidsboeket</b>	90 min.+ 30 min.	waterval/ cascade/ frame/ scepter	- draadtechniek - lijmtechniek - vormgeving en personen
<b>Herencorsage</b>	15 min.	handgebonden en draad	vrij
<b>Damescorsage</b>	30 min.	draad en/of lijmtechniek	vrij
<b>Autoversiering</b>	45 min.	klassiek/ modern	- steekschuim - kleurenleer toepassen
<b>Rouwtak</b>	45 min.	steekschuim	- druppelvorm gemengd - halve bolvorm
<b>Kistbedekking rouwarrangement</b>	90 min. 45 min. 45 min.	lineair / driehoek centraal punt	- vormgeving en gelegenheid
<b>Plantenarrangement</b>	30 min.		- vormgeving en seizoen
<b>Ajourkrans</b>	60 min.	klassiek/ gegroepeerd/ modern/ modern	- kant en klare ondergrond - zelfgemaakte ondergrond - ruimtescheppend en ruimte innemend
<b>Stuurkrans</b>	60 min.	vlakke bekleding/ reliëf	- kant en klare ondergrond - zelfgemaakte ondergrond - verschillende texturen
<b>Bladkrans</b>	75 min.	met klassieke toef/ moderne toef	- bladbekleding - conifeerbekleding



<b>Adventskrans/ kerstkrans</b>		traditioneel/ modern	- strokrans - eigen gemaakte ondergrond - vormgeving en symboliek
<b>Halssieraad/ haardecoratie</b>	45 min. 30 min.		- draadtechniek - lijmtechniek - minimaal 1 ontstaanshandeling - vormgeving door ontstaanshandelingen
<b>Ruimte deco- ratie/ vrij- staande deco- ratie</b>	45 min.		- steekschuim/ vrije techniek - vormgeving en omgeving
<b>Voorwerp- versiering</b>	30 min.	steekschuim, lijm of steekbuisjes	- in relatie tot voorwerp(en) - decoratie dient op, in of aan het voorwerp bevestigd te worden
<b>Voorwerp- versiering</b>	60 min.	vrij	- in relatie tot de voorwerp(en)
<b>Podiumversie- ring</b>			- steekschuim
<b>Guirlande/ festoen</b>	75 min. 45 min.		- op touw binden of een zelfgemaakte on- dergrond

### **2.2.3 Esthetische vorming**

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling heeft kennis van stijlperiodes, culturele achtergrond, tijdsgeest en design. Hij heeft beknopte kennis van informatiebronnen, kunst, ontwerpers en cultuur waarbij de volgende thema's worden behandeld:

- Bloemwerk van Egypte tot heden
- Kunst- en architectuurgeschiedenis
- Sferen
  - Klassiek/romantisch
  - Landelijk/natuurlijk
  - Exotisch
  - Design
  - Fun

Hij kan de opgedane kennis toepassen bij het maken van bloemwerk en presentaties.



## 2.3 Commercieel handelen

Binnen het thema commercieel handelen kennen we 2 onderdelen: 'Presentatie en styling' en 'Verkopen'.

### 2.3.3 Presentatie en styling

#### Vakkennis en Vaardigheden uit het kwalificatiedossier gekoppeld aan het thema 'presentatie en styling'

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van actuele trends en thema's (zoals feestdagen)
- heeft kennis van de FIFO-systematiek
- heeft kennis van diefstalpreventie
- kan planmatig werken
- heeft kennis van (basis)principes van groene styling
- heeft kennis van informatiebronnen, kunst, ontwerpers en cultuur
- heeft kennis van plantaardige producten geschikt voor styling
- heeft kennis van stijlperiodes (culturele achtergrond, tijdgeest, design)
- heeft kennis van woonstijlen
- kan kleuren-, vormen- en compositieleer toepassen
- kan ontwerpen
- kan principes van visual merchandising toepassen
- kan stylen met plantaardige en overige materialen

#### **B1-K1-W3 Verzorgt de winkel-/productpresentaties**

##### Omschrijving

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling stelt de presentatie (van de winkel of op de desbetreffende locatie) van groene en aanverwante producten (bijvoorbeeld plantenpotten, potten, sfeerartikelen, gereedschappen, verzorgingsproducten etc.) op en onderhoudt deze met behulp van een presentatieplan en/of de winkelformule.

Hij combineert, binnen de mogelijkheden van het presentatieplan, decoratiemateriaal, displays, producten, promotiemateriaal en product- en/of verkoopinformatie.

Bij de realisatie van de presentatie houdt hij rekening met veiligheid en preventie van winkeldiefstal. Tevens houdt hij de winkelruimte/presentatieruimte schoon en netjes. Indien van toepassing vult hij producten in de verkoopruimte aan.

##### Resultaat

Een verzorgde en aantrekkelijke (winkel)presentatie die stimuleert tot kopen.

##### Gedrag

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling:

- kiest geschikte materialen en hulpmiddelen en gebruikt deze op effectieve en efficiënte wijze; levert werk van hoge kwaliteit en afwerking;
- werkt volgens de winkelformule;
- toont zijn presentatietechnieken, kennis van de producten en zijn gevoel van sfeer door met vakkundigheid het presentatieplan te interpreteren en visualiseren.

##### Competenties

De onderliggende competenties zijn:

- Vakdeskundigheid toepassen
- Materialen en middelen inzetten
- Kwaliteit leveren

#### ***Winkelinrichting***

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling heeft kennis over de volgende onderwerpen en kan deze kennis toepassen in de werkzaamheden bij het inrichten van een winkel/bedrijfsruimte:



- Winkelformule
- Doelgroep
- Huisstijl
- Winkellay-out
  - Routing
  - Plattegrond
  - Inrichten van een winkel
  - Vloer, wanden en plafond
  - Winkel-, bedrijfs- en verkoop-vloeroppervlakte
- Etaleren en presenteren
  - Etaleren
  - Artikelpresentatie
  - Ordening van artikelen
  - Onderhouden en water geven
  - De buitenpresentatie
    - Doel van de buitenpresentatie
    - Opbouwen en afbreken
    - Effect van weersinvloeden
    - Precariorecht
  - Kleding
  - Verpakking
- Verlichting
  - Algemene of basisverlichting
  - Accentverlichting
  - Sfeerverlichting
  - Lichtplan
- Ventilering
  - Tocht
  - Airconditioning
- Verwarming
  - Verwarmingstoestellen
- Koeling
  - Koelcel
- Brandveiligheid
- Schoonhouden bedrijfsruimtes

### **2.3.2 Verkopen**

#### Vakkennis en vaardigheden uit het kwalificatiedossier gekoppeld aan het thema 'verkopen'

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van maatschappelijke ontwikkelingen die van invloed zijn op het maken en verkopen van groene arrangementen
- heeft kennis van de FIFO-systematiek
- heeft kennis van diefstalpreventie
- kan klanten (telefonisch) te woord staan
- kan verkoopgesprekstechnieken toepassen
- heeft kennis van de markt en verschillende doelgroepen
- heeft kennis van de prijsstelling van producten
- heeft kennis van btw-tarieven
- kan afrekensysteem hanteren
- kan een opslagpercentage toepassen
- kan omgaan met branchespecifieke software
- kan producten verkoopklaar maken (inpakken, etc.)
- kan registratiesystemen gebruiken





#### **B1-K1-W4: Informeert en adviseert**

##### Omschrijving

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling benadert de klant/opdrachtgever en achterhaalt zijn wens. Dit kan in de winkel plaatsvinden, maar ook telefonisch. Hij verbindt de mogelijkheden die het assortiment biedt aan de wensen van de klant/opdrachtgever. Hij informeert de klant over het product, de toepassingen ervan, de verzorging en het gebruik van het product, de verkoopprijs en de aflevering. Hij adviseert de klant/opdrachtgever bij het maken van keuzes en stimuleert het nemen van een koopbeslissing. Indien nodig neemt hij bestellingen op. Hij checkt of de klant/opdrachtgever tevreden is en rondt de verkoop op passende wijze af.

##### Resultaat

De klant/opdrachtgever is tevreden over de geboden informatie en/of het advies.

##### Gedrag

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling:

- inventariseert door vragen te stellen over de wensen en informatiebehoefte van de klant/opdrachtgever;
- signaleert, uitgaande van de wensen van de klant/opdrachtgever en de mogelijkheden die het assortiment biedt, kansen voor (bij)verkoop;
- informeert op begrijpelijke wijze de klant/opdrachtgever;
- checkt of de klant tevreden is en controleert of er aan de verwachtingen van de klant/opdrachtgever voldaan is;
- presenteert zichzelf op positieve wijze richting de klant/opdrachtgever;
- neemt bestellingen nauwkeurig op en noteert deze op duidelijke wijze.

##### Competenties

De onderliggende competenties zijn:

- Presenteren, formuleren en rapporteren
- Vakdeskundigheid toepassen
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Ondernemend en commercieel handelen

#### **P2-K1-W2 Handelt de verkoop af**

##### Omschrijving

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling bereidt het afrekenstelsel/kassasysteem voor. Hij stelt vast hoeveel de klant moet betalen en bedient het afrekenstelsel om de betaling te verwerken. Hij informeert de klant over garantie- en/of ruilvoorwaarden, de wijze van aflevering, verzorging van de producten, etc. Indien van toepassing zorgt hij voor het in- of verpakken van het bloemwerk/plantenarrangement. Hij checkt of de klant tevreden is en rondt het gesprek op een passende wijze af. Hij behandelt eventuele klachten. Tevens voert hij voorkomende administratieve handelingen uit, zoals het verwerken van bestellingen en/of email uit de webshop.

##### Resultaat

De verkoop is volgens procedure en op klantvriendelijke wijze afgehandeld.

##### Gedrag

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling:

- schat het goede moment in waarop de verkooptransactie afgehandeld kan worden;
- voert de handelingen zorgvuldig, nauwkeurig en in het juiste tempo uit;
- stemt af hoe de klant de aankoop in- of verpakt wil hebben;
- past zich aan wisselende omstandigheden in de winkel aan;
- is alert op verdacht gedrag van klanten dat kan leiden tot diefstal en schakelt indien nodig zijn leidinggevende in;
- neemt klachten en de klager serieus;



- behandelt klachten volgens de bedrijfsprocedure.

### Competenties

De onderliggende competenties zijn:

- Vakdeskundigheid toepassen
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Met druk en tegenslag omgaan
- Instructies en procedures opvolgen

### **Omgang met de klant**

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling kan op de juiste manier omgaan met de klant. Hij heeft kennis over:

- Communicatie
  - Verbale communicatie
  - Intonatie
  - De inhoud van de boodschap
  - Codering en decodering
  - Eenzijdige communicatie
  - Tweezijdige communicatie
  - Ruis
- Gedragstypen en communicatiestijlen
  - Communicatie en gedrag
  - Introvert en extravert gedrag
  - Gedragstypes: denken en voelen
  - Gedragstijlen volgens DISC
- Vragen stellen
  - Open vragen
  - Gesloten vragen
  - Keuzevragen
- Klantbewust verkoopgesprek
  - Begroeten
  - Klanten herkennen
  - Aanspreken
  - Luisteren en vragen stellen
  - Inleven in de klant
  - Adviseren
  - Meedenken
  - Overtuigen
  - Keuze laten maken
  - Service en bijverkoop
  - Afronden en afscheid nemen
  - Nazorg
  - Inpakken
- Klantentypen
- Feedback geven en ontvangen
- Klachtenbehandeling

### **Emotionele verkoop**

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling:

- weet hoe hij met de klant moet omgaan bij emotionele verkoop
- kan zich inleven in de klant en past zijn houding en gedrag hier op aan
- kan de verkoopprijs vaststellen van bruids-/rouwwerk
- kan een offerte maken waarin hij rekening houdt met de inkooprijzen, arbeidstijd, etc.



### **Calculeren**

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling weet hoe hij het product moet calculeren en houdt hierbij rekening met de aspecten die bepalen welk opslagpercentage wordt gehanteerd. Aspecten waarmee hij rekening houdt zijn:

- derving
- miscalculatie (het verkeerd berekenen van de uiteindelijke verkoopprijs)
- voorraadbeheersing
- bepalen van het juiste inkoopkanaal
- vaststellen van een inkoopbudget
- overige kosten die de onderneming heeft

### ***BTW in de bloemendetailhandel***

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling heeft kennis van de btw-tarieven die worden gehanteerd. Hij kan de verkoopprijs van een product inclusief en exclusief BTW berekenen. Hij is op de hoogte van actuele ontwikkelingen rondom BTW.



## **2.4 Bedrijfsvoering en management**

Binnen het thema bedrijfsvoering en management kennen we 2 onderdelen: 'Inkoop en logistiek' en 'Personeel'.

### **2.4.1 Inkoop en logistiek**

Vakkennis en vaardigheden uit het kwalificatiedossier gekoppeld aan het thema 'inkoop en logistiek'

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van inkoopkanalen

#### **P2-K1-W1 Koopt in en beheert de voorraad**

##### Omschrijving

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling koopt in op basis van het benodigd inkoopvolume en het inkoopbudget. Hij vraagt zo nodig offertes op voor de gewenste producten. Hij doet dit in overleg met zijn leidinggevende. Tevens adviseert hij zijn leidinggevende over het assortiment op basis van de winkelformule, de trend en marktontwikkelingen. Hij gaat hiertoe na of het assortiment aan de behoefte van de klant voldoet en hij evalueert de inkoop.

Hij controleert, registreert en verwerkt de binnenkomende producten. Hij slaat de producten op in het magazijn en/of transporteert deze direct naar de winkel. Hij houdt rekening met de kwetsbaarheid van het product. Hij signaleert afwijkingen en meldt deze tijdig aan zijn leidinggevende.

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling bewaakt de voorraad in de verkoopruimte en het magazijn door deze regelmatig te controleren op kwaliteit en kwantiteit. Hij neemt wanneer nodig maatregelen om dit te corrigeren. Hij let hierbij op beschadiging en derving van producten en houdt rekening met het first-in first-out principe.

##### Resultaat

De juiste producten zijn tijdig ingekocht. De voorraad is geregistreerd, op peil en voldoet aan de kwaliteitseisen.

##### Gedrag

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling:

- werkt volgens instructies en bedrijfsprocedures;
- overlegt met zijn leidinggevende over de inkoop;
- stelt tijdig vast welke producten er in welke hoeveelheid nodig zijn en koopt deze tijdig in; kent de markt en de spelers daarin;
- pikt signalen op van klanten over de behoefte en verwachtingen over het assortiment;
- zorgt voor de registratie van de voorraad en binnengekomen producten;
- toont inzicht in de kwaliteit van de producten.

##### Competenties

De onderliggende competenties zijn:

- Samenwerken en overleggen
- Formuleren en rapporteren
- Vakdeskundigheid toepassen
- Plannen en organiseren
- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Ondernemend en commercieel handelen
- Instructies en procedures opvolgen



### **Prijzen van artikelen**

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling prijst de artikelen voordat ze in de winkel worden neergezet. Dit is een wettelijke verplichting. Ook kan hij verschillende manieren van prijzen toepassen.

### **2.4.2 Personeel**

#### Vakkennis en vaardigheden uit het kwalificatiedossier gekoppeld aan het thema 'personeel'

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- kan arbo-wetgeving toepassen
- heeft kennis van actuele ontwikkelingen ten aanzien van werkzaamheden
- heeft kennis van personeelsbeleid en arbobeleid
- heeft kennis van planningsmethoden
- kan activiteitenplanningen maken
- kan feedback geven
- kan werkinstructies geven

#### **P2-K1-W3 Begeleidt de werkzaamheden**

##### Omschrijving

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling verdeelt de reguliere werkzaamheden. Hij houdt hierbij rekening met de kwaliteiten van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden. Tevens draagt hij zorg voor tijdige beschikbaarheid van benodigde materialen en middelen.

Hij begeleidt de medewerkers bij het uitvoeren van de reguliere vaktechnische werkzaamheden en werkt zelf mee. Waar nodig geeft hij instructie en uitleg en lost hij problemen in de directe werkuitvoering op. Hij beantwoordt vragen en ziet erop toe dat de medewerkers de reguliere werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu.

Hij past de planning indien nodig aan. De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling doet dit in overleg met zijn leidinggevende en binnen zijn verantwoordelijkheid. Hij motiveert en stimuleert medewerkers.

##### Resultaat

Efficiënte uitvoering van de werkzaamheden. De medewerkers werken conform opdracht, voorschriften en procedures.

##### Gedrag

De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling:

- overlegt met de leidinggevende over de planning en eventuele aanpassingen daarop;
- organiseert de juiste mensen en middelen die nodig zijn voor de werkzaamheden op de juiste plek;
- geeft duidelijke instructies en aanwijzingen;
- controleert het functioneren van de medewerkers;
- motiveert medewerkers met enthousiasme en een positieve instelling;
- draagt kennis en expertise op duidelijke wijze over.

##### Competenties:

De onderliggende competenties zijn:

- Aansturen
- Samenwerken en overleggen
- Vakdeskundigheid toepassen
- Plannen en organiseren



### **Wet & regelgeving**

Als bloemist ben je gebonden aan allerlei wet en regelgeving. Daarnaast zijn er ook regels van andere organisaties in de branche. De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling heeft kennis over:

- Arbo-wet (gezondheid, welzijn en veiligheid)
- Risico inventarisatie en evaluatie
- CAO Bloemendetailhandel
  - Wat is een CAO?
  - Waar kan ik de CAO vinden en waar kan ik met mijn vragen terecht?
  - Hoe pas ik de CAO toe?



## **2.5 Overig**

### **2.5.1 Belangrijke organisaties**

Als bloemist heb je te maken met diverse organisaties binnen en buiten de branche. De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling heeft kennis van deze organisaties:

- VBW
- SBB
- KvK
- CVAH
- Verzendorganisaties

### **2.5.2 Duurzaamheid**

Vakkennis en vaardigheden uit het kwalificatiedossier gekoppeld aan het thema 'Duurzaamheid'

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- kan keuzes maken op basis van de duurzaamheidsprincipes

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) is niet alleen goed voor het milieu, het is een kans. Bedrijven en consumenten willen steeds meer dat bloemisten bewust ondernemen, met oog voor omgeving en personeel. De beginnend vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling heeft kennis van:

- Wat is MVO?
- Energiebesparing
- Logistiek (transport en bezorging)
- Verpakkingen
- Afval
- Schoonmaak
- Personeel
- (lokale) Sociale betrokkenheid
- Inkopen en duurzaam product
- Communicatie en promotie



## 3. De BPV

In dit hoofdstuk zijn de basiseisen uit het BPV-protocol (van SBB) aangevuld met de eisen voor de Bloemistenacademie. De tekst uit het BPV-protocol is blauw en staat in een kader. Per thema is een omschrijving van de extra eisen voor de Bloemistenacademie te vinden.

### 3.1 Algemeen

#### HOE WERKT HET BPV-PROTOCOL?

Het BPV-protocol vormt een instrument om een kwalitatief goede BPV te realiseren en vormt de basis voor bindende afspraken tussen bedrijfstakinggroepen en branches hierover, met als doel het creëren van wederzijds vertrouwen tussen leerbedrijven, onderwijsinstellingen en studenten. Alle partijen onderschrijven het BPV-protocol en het invulling geven aan de opgenomen thema's maakt de borging van de kwaliteit van de beroepspraktijkvorming door betrokken partijen mogelijk.

#### 3.1.1 De student

De student heeft als doel te leren via de BPV. Voordat de BPV start, komen student en leerbedrijf de leerdoelen en werkwijze overeen.

De student heeft een ondernemende houding en heeft aandacht voor zijn persoonlijke verzorging. Belangrijke houdingsaspecten zijn:

- Signaleren en actie ondernemen
- Commerciële houding en commercieel handelen
- Communicatieve en sociale vaardigheden

#### 3.1.2 De onderwijsinstelling

- Zorgt ervoor dat informatie over de BPV en het BPV-beleid voor alle betrokkenen toegankelijk is (bijvoorbeeld via een website) en voorziet leerbedrijven en studenten actief van informatie over de BPV.
- Zorgt voor de inrichting van een meldpunt (bijvoorbeeld een BPV-bureau) waar het leerbedrijf of de student in geval van een klacht over de BPV terecht kan. In de communicatie wordt dit meldpunt bekend gemaakt en wordt voor alle partijen aangegeven wat het meldpunt doet.

#### **Communicatie**

Goed contact tussen de school en het leerbedrijf is erg belangrijk. De school en het leerbedrijf zullen intensief samenwerken en het leerproces van de student voorop stellen. Hiervoor is een goede contactstructuur tussen school en leerbedrijf voorwaarde, om de onderlinge band sterk te houden, wederzijdse verwachtingen goed in beeld te hebben en de gezamenlijke inspanningen op elkaar af te stemmen.

De communicatie kan worden ingevuld via diverse vormen, waarbij te denken is aan informatie- en vakbijeenkomsten, bedrijfsbezoeken, andere persoonlijke contacten, het bieden van praktijkopleiderstrainingen enz.

#### **Kwaliteitsstructuur voor leerbedrijven**

De school biedt aan het leerbedrijf een leerstructuur voor leerbedrijven, om praktijkbegeleiders in staat te stellen de noodzakelijke kennis en vaardigheden op peil te houden. Dit kan per school en ook in regionaal samenwerkingsverband tussen scholen worden aangeboden.

#### **Gestructureerd programma voor leerlingen**

De school biedt aan de leerlingen in een overzichtelijke vorm het BPV-programma, waarin leerdoelen duidelijk staan omschreven. Middels dit leerprogramma kan zowel het leerbedrijf als de leerling zich voorbereiden op een zinvolle en leerzame BPV.





### ***Certificering en kwaliteit van het leerbedrijf***

We moeten van leerbedrijven die een certificaat hebben van SBB kunnen verwachten dat ze een bepaalde kwaliteit hebben. In de praktijk komt het echter voor dat de onderwijsinstelling de kwaliteit van bepaalde leerbedrijven onvoldoende vindt. De onderwijsinstelling heeft op basis van betrouwbare en aantoonbare kwaliteitstekorten de vrijheid om deze leerbedrijven te weigeren nadat blijkt dat het leerbedrijf zich niet wil aanpassen aan de eisen die van hem verwacht worden.

#### **3.1.3 Het leerbedrijf**

- Is door SBB erkend als leerbedrijf en er zijn voldoende leermogelijkheden voor de student in het leerbedrijf.

#### ***Gekwalificeerde praktijkopleider***

Binnen het bedrijf is tijdens de BPV een gekwalificeerde praktijkopleider fysiek aanwezig wanneer de student BPV heeft. De gekwalificeerde praktijkopleider heeft minimaal hetzelfde vakniveau als de student met deze studie zal bereiken. Het moet bij SBB in het register ook duidelijk zijn wie de praktijkopleider(s) is/zijn binnen een leerbedrijf.

Voordat het bedrijf de BPV mag bieden moet het leerbedrijf een gekwalificeerde praktijkopleider hebben. Dit wordt bereikt via het eenmalig volgen van de praktijkopleiderstraining met daarna de periodiek onderhoudstrainingen die de school/scholen aanbieden.

#### ***Houding praktijkopleider***

De praktijkopleider moet in werkhouding, taakopvatting en verantwoordelijkheidsbesef een goed voorbeeld zijn voor de student.

Inhoud BPV:

- De BPV wordt zodanig uitgevoerd, dat de vooraf omschreven en overeengekomen leerdoelen door de BPV kunnen worden behaald; het BPV-bedrijf biedt hiertoe de nodige ondersteuning en leeromgeving;
- Alleen "Veeg en was-stages" zijn derhalve niet toegestaan;

#### **3.1.4 SBB**

- Zorgt voor voldoende erkende leerbedrijven. Werft nieuwe leerbedrijven op basis van behoefte en zorgt binnen twee weken voor de erkenning van deze leerbedrijven indien deze voldoen aan de erkenningscriteria.
- Maakt in het openbaar register en op [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl) de beschikbaarheid van BPV-plaatsen en via een bedrijfsprofiel de BPV-mogelijkheid van een leerbedrijf zichtbaar.
- Ondersteunt het leerbedrijf en de praktijkopleider om voldoende en deskundige begeleiding te verzorgen. Adviseert de praktijkopleider van het leerbedrijf over onderhoud competenties, bijvoorbeeld door training en coachen op het gebied van BPV-begeleiding en BPV-beoordeling.



## **3.2 Voorbereiding en matching**

### **3.2.1 De student**

- Zoekt met hulp van de onderwijsinstelling informatie op over het leerbedrijf. Oriënteert zich op branches, beroepen, leerbedrijven en de leermogelijkheden.
- Is gemotiveerd om aan de BPV te beginnen en presenteert zich goed aan het leerbedrijf.

De BPV-periode start met een sollicitatieprocedure waarin de student de volgende stappen onderneemt:

- Schrijft een sollicitatiebrief gericht aan het toekomstige leerbedrijf.
- Neemt zelf contact op met het leerbedrijf over de sollicitatie.
- Weet wat hij wil/moet leren en kan dit toelichten in een sollicitatiegesprek. Tijdens het sollicitatiegesprek komen de volgende aspecten aan bod:
  - De opleiding die de student volgt en in welk leerjaar hij zit.
  - De duur van de BPV
  - De opdrachten die tijdens de BPV worden uitgevoerd
  - De leerdoelen
  - De PvB (indien van toepassing)
  - De wederzijdse verwachtingen
  - Vergoeding/ gebruik van bloemen voor schoolopdrachten
- Teken van de praktijkovereenkomst

### **3.2.2 De onderwijsinstelling**

- Zorgt voor een praktijkgerichte voorbereiding van de student op de BPV-plaats, bijvoorbeeld sector- of bedrijfsoriëntatie.
- Ondersteunt de student bij het zoeken naar een BPV-plaats.
- Zorgt voor een goede match tussen student en leerbedrijf; de student weet wat hij tijdens de BPV wil leren en de onderwijsinstelling gaat na of de leerbehoefte van de student past bij de leermogelijkheden op de BPV-plaats.
- Besteedt in de voorbereiding op de BPV aandacht aan bedrijfsoriëntatie en presentatie- en sollicitatievaardigheden.
- Zorgt voor heldere voorlichting vóór de start van de BPV-periode over verantwoordelijkheden en verplichtingen van bedrijf en school (bijvoorbeeld over verzekeringen).
- Maakt in de praktijkovereenkomst concrete afspraken met het leerbedrijf over de vorm en inhoud van de BPV, de manier en frequentie van de begeleiding, het persoonlijk leerprogramma van de student en de toetsingsmethoden.

- De onderwijsinstelling geeft voor de BPV-periode een goede omschrijving van de leerdoelen van de student.
- Begeleidt de student in de sollicitatieprocedure.

*Suggestie:*

- Laat 1 docent/functionaris vast contactpersoon zijn voor alle BPV-bedrijven. Hierdoor is de betrokkenheid richting school meer aanwezig doordat ze iedere keer contact hebben met dezelfde persoon.



### **3.2.3 Het leerbedrijf**

- Is door SBB erkend als leerbedrijf.
- Kijkt of de verwachtingen van de student en de verwachtingen van het leerbedrijf op elkaar aansluiten.
- Maakt concrete afspraken met de onderwijsinstelling en de student over vorm, de inhoud, de begeleiding, en de beoordeling van de BPV-periode. Deze afspraken worden vastgelegd in de praktijkovereenkomst die door de onderwijsinstelling wordt geleverd.

De BPV-periode start met een sollicitatieprocedure waarin het leerbedrijf de volgende stappen onderneemt:

- Nodigt een student (alleen) uit nadat er een sollicitatiebrief is ontvangen.
- Voert voordat de BPV begint een sollicitatiegesprek met de student. Tijdens het gesprek komen de volgende aspecten aan bod:
  - De opleiding die de student volgt en in welk leerjaar hij zit.
  - De duur van de BPV
  - De opdrachten die tijdens de BPV worden uitgevoerd
  - De leerdoelen
  - De PvB (indien van toepassing)
  - De wederzijdse verwachtingen
  - Vergoeding/ gebruik van bloemen voor schoolopdrachten
- Teken van de praktijkovereenkomst

### **3.2.4 SBB**

- Zorgt voor voldoende erkende leerbedrijven en werft nieuwe leerbedrijven op basis van behoefte. Het Kenniscentrum zorgt binnen twee weken voor de erkenning van deze leerbedrijven indien deze voldoen aan de erkenningscriteria. Het aanbod van bij erkende leerbedrijven met BPV-plaatsen wordt in het openbaar register en op [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl) bekend gemaakt.
- Ondersteunt het leerbedrijf zich in [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl) middels bedrijfsprofielen te profileren.
- Ondersteunt onderwijsinstellingen in het gebruik van [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl) bij de matching van studenten met leerbedrijven.



### **3.3 De BPV-periode**

#### **3.3.1 De student**

- Is goed voorbereid en gemotiveerd om aan de BPV te beginnen.
  - Houdt zich aan de afspraken die in de praktijkovereenkomst zijn gemaakt.
  - Volgt instructies op van de praktijkopleider en koppelt terug aan de BPV-begeleider van de onderwijsinstelling.
- 
- Is de uren die zijn overeengekomen in de praktijkovereenkomst ook daadwerkelijk aanwezig op het leerbedrijf.
  - Maakt een planning wanneer hij welke opdrachten uitvoert tijdens de BPV met zijn praktijkopleider; hij voert regelmatig gesprekken met zijn praktijkopleider om de voortgang te bewaken.
  - Past zich qua houding aan aan de gewoonten van het bedrijf, zoals omschreven in het huishoudelijk reglement en vormt daarmee een deel van het totale team;

#### **3.3.2 De onderwijsinstelling**

- Zorgt ervoor dat de student en de praktijkopleider in het leerbedrijf weten wie het aanspreekpunt in de onderwijsinstelling is en wanneer deze bereikbaar is.
  - Zorgt voor voldoende begeleiding conform de afspraken in de praktijkovereenkomst.
  - Bewaakt de voortgang en de aansluiting van de leerdoelen van de student op de leermogelijkheden in het leerbedrijf.
  - Zorgt ervoor dat de begeleider vanuit de onderwijsinstelling voldoende competent en toegewijd is.
- 
- Zorg ervoor dat de BPV-opdrachten passen bij het onderwijs wat uitgevoerd wordt in een bepaalde periode.

#### *Suggesties:*

- In de week dat de BPV start neemt de desbetreffende docent contact op met het leerbedrijf om te bespreken of alles duidelijk is. Heeft het leerbedrijf voldoende informatie over de inhoud/doel van de BPV. Is er behoefte aan een persoonlijk gesprek met de docent?
- Begeleiding studenten niveau 2: Het is wenselijk dat docent en/of praktijkopleider samen met de nivo 2 II een planning maken voor het maken van de BPV-opdrachten.
- Bezoeken van leerbedrijf: per student wordt beoordeeld welke contactmomenten noodzakelijk zijn.



### **3.3.3 Het leerbedrijf**

- Zorgt voor de dagelijkse begeleiding en opleiding van de student op de werkvloer. Zorgt voor een gekwalificeerde, gemotiveerde en toegankelijke praktijkopleider.
- Voert met de student wekelijks evaluatie/ voortgangsgesprekken.
- Voert met de docent periodiek begeleidings- en voortgangsgesprekken.

- De praktijkopleider neemt de tijd om het leerproces van de student in kaart te brengen; de duur van de stage, de planning van school en de thema's die aan bod komen worden besproken.
- Biedt een kwalitatieve BPV, gericht op het leerproces van de student. De leerdoelen van de student zijn van tevoren bekend en overeengekomen en staan voorop tijdens de BPV.
- Er is een goede afstemming over wat de student op school leert en in de BPV.
- Duur van de BPV: Het leerbedrijf moet zich aan de uren houden die de school eist voor de duur van de stage. De uren die staan voor de stage moeten allemaal ingevuld worden.
- Is aanwezig bij voor de student belangrijke en relevante bijeenkomsten op school.

### **3.3.4 SBB**

- Stimuleert de gelijkwaardige samenwerkingsrelatie tussen onderwijsinstellingen en leerbedrijven.
- Voorziet indien nodig - in overleg met de onderwijsinstellingen - in vervangende BPV-plaatsen voor studenten.

### **3.3.5 BPV-middelen/opdrachten**

#### *Ambitie:*

Opdrachten ontwikkelen aan de hand van de inhoudsthema's en deze verplicht stellen tijdens de BPV zodat de BPV goed aansluit bij wat op dat moment op school geleerd wordt.



### **3.4 Beoordeling**

#### **3.4.1 De student**

- Zorgt dat alle onderdelen van het BPV-programma zijn afgerond en ingeleverd.

#### **3.4.2 De onderwijsinstelling**

- Zorgt dat de student objectief wordt beoordeeld.
- Heeft contact met het leerbedrijf over de beoordeling van de BPV en de evaluatie van de BPV-periode. De onderwijsinstelling neemt hiertoe het initiatief
- Neemt het oordeel van het leerbedrijf over de BPV van de student mee in de totale beoordeling.
- Koppelt de beoordeling aan het leerbedrijf terug.

#### **3.4.3 Het leerbedrijf**

- Beoordeelt de student aan het eind van de BPV-periode op basis van de daarover gemaakte afspraken in de praktijkovereenkomst.
- Heeft contact met de onderwijsinstelling over de BPV-beoordeling van de student.

#### **3.4.4 S-BB**

- Voorziet de praktijkopleider en het leerbedrijf van adviezen en hulpmiddelen om goed te kunnen beoordelen.

#### **3.4.5 De beoordeling**

In de beoordeling van de student tijdens de BPV worden meegenomen:

- Kwantitatieve beoordeling BPV: urenverantwoording
- Kwalitatieve beoordeling BPV: opdrachten en beoordelingen worden in het portfolio opgenomen.
- Beoordeling van houding en vaardigheden van de student. Deze worden besproken met de student, de praktijkopleider en de docent op het leerbedrijf.



### **3.5 Evaluatie**

De onderwijsinstelling en het leerbedrijf evalueren de BPV-periode met de student en evalueren onderling de samenwerking rond de BPV en kijken of er verbetering mogelijk is. Aan de hand van deze evaluaties beantwoordt het Kenniscentrum de vraag of het leerbedrijf met deze praktijkopleider een "duurzaam" leerbedrijf is, ondersteunt het leerbedrijf desgewenst bij het opstellen en uitvoeren van een verbeterplan en beëindigt, indien nodig, de erkenning.

Leerling, leerbedrijf en school geven ieder in een evaluatie een waardering over de uitvoering van de BPV, gericht op stimuleren van maximale kwaliteit. Voor deze evaluatie neemt de school het initiatief, het resultaat wordt besproken in een persoonlijk overleg tussen school en bedrijf.



## 4. Keuzedelen

De keuzedelen die zijn ontwikkelt voor niveau 3 zijn 'Trends en bloemwerk' en 'Trends, conceptueel bloemwerk/product en marktinnovatie'.

De niveau 3 leerling heeft 2 mogelijkheden voor een keuzedeel in de richting van trends en bloemwerk. Vooruitstrevende leerlingen kunnen kiezen voor de 'trends, conceptueel bloemwerk/product en marktinnovatie' welke ook voor niveau 4 leerlingen beschikbaar is. Een andere mogelijkheid is het volgen van het keuzedeel 'Trends en bloemwerk' welke ook voor de niveau 2 leerling beschikbaar is.

### 4.2 Keuzedeel 'Trends en Bloemwerk'

Keuzedeel 'Trends en Bloemwerk'		
D1-K1	Toepassen van trends in bloemwerk, presentatie en verpakking	D1-K1-W1 Vertaald trends in bloemwerk D1-K1-W2 Vertaalt trends in presentatie en verpakkingen

#### D1-K1: Toepassen van trends in bloemwerk, presentatie en verpakkingen

##### Complexiteit

De beginnend medewerker bloem, groen en styling toont zich creatief bij het maken van bloemwerk en heeft oog voor trends. Hij heeft interesse in ontwikkelingen in het vakgebied.

##### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend medewerker bloem, groen en styling voert zijn werkzaamheden onder begeleiding uit. Hij is verantwoordelijk voor de resultaten van zijn eigen taken.

##### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend medewerker bloem, groen en styling heeft kennis van:

- actuele trends in mode en interieur
- presentatietechnieken en mogelijkheden
- verpakkingstechnieken en mogelijkheden

De beginnend medewerker bloem, groen en styling kan:

- trends toepassen in bloemwerk, presenteren en verpakken

#### D1-K1-W1: Vertaalt trends in bloemwerk

##### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar oriënteert zich in trends in mode en woninginrichting. Hij bepaalt de toepassingsmogelijkheden van deze trends in bloemwerk. Hij kiest een trend en ontwerpt bloemwerk.

##### Resultaat

Bloemwerk wat is afgestemd op (actuele) trends.

##### Gedrag

De beginnende beroepsbeoefenaar:

- kiest een actuele trend
- ontwerpt bij de trend passend bloemwerk concept





## D1-K1-W2: Vertaalt trends in productpresentaties en verpakkingen

### Omschrijving

De beginnende beroepsbeoefenaar past trends toe in productpresentatie en verpakking. Hij kiest materialen in de productpresentatie die passen bij de trend. Hij verpakt het product passend bij de trend.

### Resultaat

Productpresentaties en verpakkingen afgestemd op (actuele) trends.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- verpakt in de gewenste trends
- verzorgt winkelpresentatie in gewenste trend
- kiest de juiste materialen

## 4.3 Keuzedeel 'Trends, conceptueel bloemwerk/product en marktinnovatie'

Keuzedeel 'Trends, conceptueel bloemwerk/product en marktinnovatie'			
D2-K1	Ontwikkelt innovatief conceptueel bloemwerk	D2-K1-W1	Onderzoekt trends en ontwikkelingen
		D2-K1-W2	Ontwikkelt innovatieve concepten met bloemwerk/product
D2-K2	Innovatief concept in de markt zetten	D2-K2-W1	Kan een innovatief concept in de markt zetten

## D2-K1: Ontwikkelt innovatief conceptueel bloemwerk/product

### Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt over specialistische kennis en vaardigheden voor het maken van conceptueel bloemwerk/product. Hij combineert standaard werkwijzen en zijn eigen inzicht.

Hij is continue bezig met het ontwikkelen van zijn vakmanschap en haalt daarbij uit verschillende richtingen zijn inspiratie. Hij speelt in op actuele trends en ontwikkelingen.

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar draagt zorg voor de resultaten zijn eigen werk.

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft kennis van:

- trends in mode en woninginrichting en ontwikkelingen

De beginnend beroepsbeoefenaar kan:

- experimenteren met innovatieve materialen
- conceptueel denken
- externe trends en ontwikkelingen vertalen naar toepassingen met bloemen, organische en anorganische materialen



## D2-K1-W1: Onderzoekt trends en ontwikkelingen

### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar gaat actief op zoek naar trends in mode en woninginrichting en ontwikkelingen en laat zich daarmee inspireren voor zijn conceptueel bloemwerk/product. Hij raadpleegt verschillende informatiebronnen en onderneemt stappen om vakkennis en vaardigheden verder te ontwikkelen. Hij bepaalt de toepassingsmogelijkheden van deze trends in bloemwerk/product. Hij kiest een trend en ontwerpt een concept waarin bloemwerk of een product centraal staat.

### Resultaat

Een goede voorbereiding voor het ontwikkelen van conceptueel bloemwerk/concept.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- onderzoekt trends en ontwikkelingen;
- maakt een keuze welke trends en ontwikkelingen hij meeneemt voor de totstandkoming van zijn innovatieve concept.

## D2-K1-W2: Ontwikkelt innovatieve concepten met bloemwerk/product

### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar ontwerpt conceptueel bloemwerk/product waarin rekening is gehouden met trends, ontwikkelingen, de markt, doelgroepen en de bedrijfsvoering. Hij voert een trendprognose uit en maakt zich nieuwe technieken en/of materialen eigen en verwerkt deze in zijn concept.

### Resultaat

Het ontwikkelde concept is innovatief.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar

- ontwerpt bij de trend(s) passend concept waarin bloemwerk/product centraal staat;
- maakt bij de trend(s) passend concept waarin bloemwerk/product centraal staat;
- verwerkt de gekozen materialen innovatief.

## D2-K2: Innovatief concept in de markt zetten

### Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar kiest de juiste kanalen en/of middelen om zijn innovatieve concept in de markt te zetten. Hij speelt in op wisselende en onverwachte omstandigheden.

### Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar draagt zorg voor de resultaten zijn eigen werk. Hij is ondernemend en verantwoordelijk voor de financiële resultaten.

### Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van doelgroepen/ markt
- heeft kennis van trends en ontwikkelingen
- kan experimenteren met innovatieve materialen
- kan conceptueel denken
- kan externe trends en ontwikkelingen vertalen naar toepassingen met bloemen, organische en anorganische materialen
- kan op de doelgroep gerichte promotieactiviteiten ontwikkelen
- kan projectmatig werken en organiseren



## **D2-K2-W1: Kan innovatief concept in de markt zetten**

### Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar draagt zorg voor het in de markt zetten van het innovatief concept. Hij presenteert het innovatief concept op een aantrekkelijke wijze. Afhankelijk van de context kan het bijvoorbeeld gaan om de winkelinrichting of beeldmateriaal. Tevens brengt hij het aanbod onder de aandacht van (potentiële) klanten.

### Resultaat

Het innovatieve concept is op aantrekkelijke wijze onder de aandacht van (potentiële) klanten gebracht.

### Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- gebruikt verschillende kanalen en/of middelen om het innovatieve concept onder de aandacht te brengen;
- signaleert kansen om potentiële klanten aan zich te binden;
- presenteert zichzelf op positieve wijze richting de (potentiële) klant.



## 5. Toetsing, examinering en PvB

### 5.1 Essentie van het beroep

De essentie van het beroep moet worden geïnterpreteerd op het niveau van de kwalificatie (zie complexiteit en verantwoordelijkheid en zelfstandigheid in het dossier).

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt onder andere met levende, kwetsbare producten die een beperkte houdbaarheid hebben en met uit de natuur verkregen materialen. Hij werkt met respect voor de producten en materialen en gaat er zorgvuldig mee om.

Kennis van de producten en materialen (en de toepassing ervan) en vaktechniek staan voorop.

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een commerciële houding.

De beginnend beroepsbeoefenaar maakt en presenteert aantrekkelijke producten. Hij vertoont ondernemend gedrag, is klantgericht, representatief en heeft goede communicatieve en sociale vaardigheden. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft aandacht voor duurzaamheid; een goede zorg voor product, milieu en omgeving.

De beginnend beroepsbeoefenaar blijft effectief presteren onder tijdsdruk. Creativiteit, constant vernieuwen en informeren over de producten zijn belangrijke onderdelen van het werk.

*Voor de vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling geldt extra:*

Hij werkt zelfstandig en adviseert klanten over producten.

### 5.2 Kerntaken en werkprocessen die in het examen terug moeten komen

Basis		Examen-essentie
<b>Kerntaak B1-K1</b>	<b>Maken en verkopen van groene arrangementen</b>	
Werkproces B1-K1-W1	Maakt bloemwerk, groene decoraties en/of presentaties	x
Werkproces B1-K1-W2	Verzorgt groene producten en natuurlijke materialen	
Werkproces B1-K1-W3	Verzorgt de winkel-/productpresentatie	x
Werkproces B1-K1-W4	Informeert en adviseert	x
<b>Vakkennis</b>	De beginnend beroepsbeoefenaar...	
	1. heeft kennis van actuele trends en thema's (zoals feestdagen)	
	2. heeft kennis van de FIFO-systematiek	
	3. heeft kennis van diefstalpreventie	
	4. heeft basiskennis van (basis)principes van groene styling	X
	5. heeft kennis van de herkomst (productiewijze en de keten) van producten	
	6. heeft kennis van de markt en verschillende doelgroepen	
	7. heeft kennis van de verzorgingsbehoefte van producten	
	8. heeft kennis van de verzorgingsbehoefte van producten	
	9. heeft kennis van informatiebronnen, kunst, ontwerpers en cultuur	
	10. heeft kennis van maatschappelijke ontwikkelingen die van invloed zijn op het maken en verkopen van groene arrangementen	
	11. heeft kennis van materialen, technieken en gereedschappen en hun toepassing	
12. heeft kennis van optimale bewaar- en onderhoudscondities van producten		



	13. heeft kennis van plantaardige producten geschikt voor styling	x
	14. heeft kennis van producten en assortiment (naam en kenmerken van de producten)	x
	15. heeft kennis van stijlperiodes (culturele achtergrond, tijdgeest, design)	
	16. heeft kennis van verzorgingsproducten	
	17. heeft kennis van woonstijlen	
<b>Vaardigheden</b>	18. kan de commerciële prijs berekenen	x
	19. kan kleuren-, vormen- en compositieeler toepassen	x
	20. kan ontwerpen	
	21. kan principes van visual merchandising toepassen	x
	22. kan stylen met plantaardige en overige materialen	x
	23. beheerst complexere technieken	x
	24. kan arbo-wetgeving toepassen	
	25. kan gereedschappen gebruiken voor het maken van arrangementen	
	26. kan keuzes maken op basis van de duurzaamheidsprincipes	
	27. kan klanten (telefonisch) te woord staan	x
	28. kan planmatig werken	x
	29. kan verkoopgesprekstechnieken toepassen	x

Profiel	Omschrijving	Examen-essentie
<b>Kerntaak P2-K1</b>	<b>Uitvoeren werkzaamheden rondom de in- en verkoop</b>	
Werkproces P2-K1-W1	Koopt in en beheert de voorraad	
Werkproces P2-K1-W2	Handelt de verkoop af	x
Werkproces P2-K1-W3	Begeleidt de werkzaamheden	
<b>Vakkennis</b>	De beginnend beroepsbeoefenaar....	
	1. heeft inzicht in prijs-kwaliteitverhouding	
	2. heeft kennis van actuele ontwikkelingen ten aanzien van werkzaamheden	
	3. heeft kennis van de prijsstelling van producten	
	4. heeft kennis van inkoopkanalen	
	5. heeft kennis van personeelsbeleid en arbobeleid	
	6. heeft kennis van planningsmethoden	
	7. heeft kennis van producten en assortiment (naam en kenmerken van de producten)	x
<b>Vaardigheden</b>	1. kan activiteitenplanningen maken	x
	2. kan afrekensysteem hanteren	x
	3. kan btw-tarieven toepassen	x
	4. kan een opslagpercentage toepassen	x
	5. kan feedback geven	
	6. kan keuzes maken op basis van de duurzaamheidsprincipes	
	7. kan omgaan met branche specifieke software	X
	8. kan producten verkoopklaar maken (inpakken, etc.)	x
	9. kan registratiesystemen gebruiken	
	10. kan werkinstructies geven	