



Bloemisten
Academie

Powered by VBW



Bloemisten Academie

Powered by VBW

Bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling
Crebonummer 79150

Niveau 4

Versie 1 – juli 2015



Inhoudsopgave

1	Inleiding	
1.1	Uitgangspunten Bloemistenacademie	1
2	Inhoud Bloemistenacademie	3
2.1	Inleiding	3
2.2	<i>Vakmanschap</i>	4
2.2.1	Productkennis	4
2.2.2	Maken van groene arrangementen	7
2.2.3	Esthetische vorming	11
2.3	<i>Commercieel handelen</i>	12
2.3.1	Presentatie en styling	12
2.3.2	Verkopen	13
2.4	<i>Bedrijfsvoering en management</i>	17
2.4.1	Inkoop en logistiek	17
2.4.2	Personeel	18
2.4.3	Financiële voortgang bedrijf (sturen op cijfers)	20
2.4.4	Marketing en communicatie	22
2.4.5	Plannen en organiseren	23
2.5	<i>Ondernemen</i>	25
2.5	<i>Overig</i>	28
2.5.1	Belangrijke organisaties	28
2.5.2	Duurzaamheid	28
3	De BPV	29
3.1	<i>Algemeen</i>	29
3.1.1	De student	29
3.1.2	De onderwijsinstelling	29
3.1.3	Het leerbedrijf	30
3.1.4	S-BB	30
3.2	<i>Vorbereiding en matching</i>	31
3.2.1	De student	31
3.2.2	De onderwijsinstelling	31
3.2.3	Het leerbedrijf	32
3.2.4	S-BB	32
3.3	<i>De BPV periode</i>	33
3.3.1	De student	33
3.3.2	De onderwijsinstelling	33
3.3.3	Het leerbedrijf	34
3.3.4	S-BB	34
3.3.5	BPV-middelen/opdrachten	34
3.4	<i>Beoordeling</i>	35
3.4.1	De student	35
3.4.2	De onderwijsinstelling	35
3.4.3	Het leerbedrijf	35
3.4.4	S-BB	35
3.4.5	De beoordeling	35
3.5	<i>Evaluatie</i>	36



4	Keuzedelen	37
4.1	<i>Keuzedeel 'Trends, conceptueel bloemwerk/product en marktinnovatie'</i>	37
5	Toetsing, examinering en PvB	39
5.1	<i>Essentie van het beroep</i>	39
5.2	<i>Kerntaken en werkprocessen die in het examen terug moeten komen</i>	39

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', 'Ondernemen' en 'Overig' voor de opleiding 'Bedrijfsleider/ondernemer 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'.

2.2.1 Productkennis

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

De beginnend beroepsbeoefenaar:

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

Tijdens de werkzaamheden die je uitvoert als beginnend bedrijfsleider/ondernemer 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/etaleren
- Productverzorging

Plantenkennis

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer 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 bedrijfsleider/ondernemer 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 brede kennis van:

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

Kennis van gereedschappen

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer 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 rozenschrapper
- Tacker en nieltang
- Lijmpistool
- Zakkentrekker



Kennis van hulpmiddelen

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer 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 bedrijfsleider/ondernemer 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/etaleren

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling heeft basiskennis in huis over materialen die gebruikt worden bij decoreren/etaleren 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 bedrijfsleider/ondernemer 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 bedrijfsleider/ondernemer 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 beginnend bedrijfsleider/ondernemer 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
 - Clear life
- De toediening van voeding
 - Voorbehandelingmiddelen
- De beperking van het verouderingsproces
 - Ethyleen
 - Koeling
- Verzorging van specifieke snijbloemen (gerbera, heesters, mimosa, euphorbia, bolbloemen)



Verzorging kamerplanten

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer 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 van groene arrangementen'

De beginnend beroepsbeoefenaar:

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

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

Omschrijving

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer 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 bedrijfsleider/ondernemer 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 ruimte-analyse.

Vervolgens maakt hij een schets/tekening/ontwerpconcept en 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 bedrijfsleider/ondernemer 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 bedrijfsleider/ondernemer 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 bedrijfsleider/ondernemer 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 bedrijfsleider/ondernemer 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 bedrijfsleider/ondernemer 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 bedrijfsleider/ondernemer 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 bedrijfsleider/ondernemer 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 bedrijfsleider/ondernemer 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 bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling maken.

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



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

2.2.3 Esthetische vorming

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer 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'.

2.3.1 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 brede kennis van (basis)principes van groene styling
- heeft brede kennis van informatiebronnen, kunst, ontwerpers en cultuur
- heeft brede kennis van plantaardige producten geschikt voor styling
- heeft brede kennis van stijlperiodes (culturele achtergrond, tijdgeest, design)
- heeft brede kennis van woonstijlen
- kan kleuren-, vormen- en compositieleer toepassen
- kan principes van visueel merchandising toepassen
- kan stylen met plantaardige en overige materialen
- heeft brede kennis van ontwikkelingen in de maatschappij en de invloed ervan op vormgeving en styling
- heeft brede kennis van trendprognoses
- kan een winkelruimte inrichten
- kan onderzoek doen naar trends en ontwikkelingen

B1-K1-W3 Verzorgt de winkel-/productpresentaties

Omschrijving

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling stelt de presentatie (van de winkel of op de desbetreffende locatie) van groene en aanverwante producten (bijvoorbeeld plantenpotten, potterie, 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 bedrijfsleider/ondernemer 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 bedrijfsleider/ondernemer 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 brede kennis van communicatiestrategieën
- heeft inzicht in prijs-kwaliteitverhouding
- heeft kennis van de prijsstelling van producten
- kan afrekensysteem hanteren
- kan btw-tarieven toepassen
- kan een opslagpercentage bepalen
- kan omgaan met branchespecifieke software
- kan onderhandelings technieken toepassen
- kan producten verkoopklaar maken (inpakken, etc.)
- kan registratiesystemen gebruiken
- heeft kennis van de FIFO-systematiek
- heeft kennis van diefstalpreventie
- kan klanten (telefonisch) te woord staan



- kan verkoopgesprekstechnieken toepassen
- heeft brede kennis van de markt en verschillende doelgroepen
- heeft brede kennis van maatschappelijke ontwikkelingen die van invloed zijn op het maken en verkopen van groene arrangementen
- kan de commerciële prijs berekenen
- heeft brede kennis van de markt en verschillende doelgroepen
- heeft kennis van leverings-, betalings- en verkoopvoorwaarden

B1-K1-W4: Informeert en adviseert

Omschrijving

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer 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 bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling:

- inventariseert door vragen te stellen 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

P3-K2-W1 Verwerft opdrachten/bindt klanten

Omschrijving

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling informeert (potentiële) klanten over het aanbod van de onderneming. Hij schat het potentieel van de klant in en bepaalt de vervolgstappen richting de klant. Hij doet een mondeling of schriftelijk aanbod aan de klant en kijkt naar mogelijkheden voor klantenbinding en promotie van de onderneming. Wanneer nodig onderhandelt hij met de klant. Hij doet eventueel een hernieuwd aanbod en komt met de klant tot overeenstemming.

Resultaat

Voldoende opdrachten/klanten voor het voortbestaan van de onderneming.
De belangen van de klant zijn afgewogen tegen het ondernemingsbelang.

Gedrag

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling:

- neemt weloverwogen risico's bij het verwerven van opdrachten en/of klanten, het offeren en/of in het onderhandelingsproces;
- zet onderhandelingsstechnieken en verschillende (verkoop)argumenten, zoals prijs, kwaliteit, voor-



- waarden en levering in om de klant te beïnvloeden;
- signaleert kansen tijdens het contact met (potentiële) klanten om klanten aan zich te binden.

Competenties

De onderliggende competenties zijn:

- Beslissen en activiteiten initiëren
- Overtuigen en beïnvloeden
- Ondernemend en commercieel handelen

P4-K2-W3 Handelt de afronding van de opdracht / het project af

Omschrijving

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling stelt een factuur op na afronding van de opdracht/het project. Hij verwerkt hierin de gemaakte uren en gebruikte materialen. Hij draagt zorg voor de verzending van de facturen en afhandeling ervan. Hij behandelt eventuele klachten.

Resultaat

De projecten/opdrachten zijn correct afgehandeld.

Gedrag

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling:

- verwerkt alle gegevens correct in de factuur;
- neemt klachten en de klager serieus;
- behandelt klachten volgens de bedrijfsprocedure.

Competenties

De onderliggende competenties zijn:

- Aandacht en begrip tonen
- Vakdeskundigheid toepassen
- Op behoefte en verwachtingen van de "klant" richten
- Met druk en tegenslagen omgaan

Omgang met de klant

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer 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
- Klanttypen
- Feedback geven en ontvangen
- Klachtenbehandeling

Emotionele verkoop

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer medewerker bloem, groen en styling:

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

Calculeren

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer 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 bedrijfsleider/ondernemer 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 5 onderdelen: 'Inkoop en logistiek', 'Personeel', 'Financiële voortgang bedrijf', 'Marketing en communicatie' en 'Plannen en organiseren'.

2.4.1 Inkoop en logistiek

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

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft brede kennis van inkoopkanalen
- heeft brede kennis van optimale bewaar- en onderhoudscondities van producten
- heeft brede kennis van producten en assortiment (naam en kenmerken van de producten)
- heeft inzicht in prijs-kwaliteitverhouding
- heeft kennis van (geautomatiseerde) voorraadbeheersystemen
- heeft kennis van de prijsstelling van producten
- heeft specialistische kennis van de kwaliteitseisen van producten

P3-K1-W1 Bepaalt assortiment/inkoopbeleid

Omschrijving

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling bepaalt het assortiment. Hij doet dit op basis van de winkel-/bedrijfsformule, de trends, de marktontwikkelingen en de concurrentie. Hij gaat na of het assortiment aan de behoefte van de klant voldoet en hij gaat na of de kwaliteit van de producten past bij de onderneming.

Hij gaat actief op zoek naar innovaties. Hij raadpleegt verschillende informatiebronnen als internet, tijdschriften en (vak)literatuur over stromingen, kunst en cultuur. Hij ontwikkelt op basis hiervan nieuwe concepten.

Resultaat

Een assortiment dat past bij de winkelformule, het imago, de concurrentiepositie van de onderneming en de wens van de klant.

Gedrag

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling:

- ziet en benut kansen bij de assortimentsbepaling;
- gaat na of het assortiment aan de behoefte en verwachtingen van de klant voldoet;
- gaat actief op zoek naar trends en ontwikkelingen en zet deze om in nieuw aanbod.

Competenties

De onderliggende competenties zijn:

- Onderzoeken
- Op de behoefte en verwachtingen van de "klant" richten
- Ondernemend en commercieel handelen

P3-K1-W2 Draagt zorg voor inkoop en voorraadbeheer

Omschrijving

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer 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 maakt een keuze uit de inkoopkanalen en leveranciers en heeft inzicht in de inkoopcondities. Indien van toepassing overlegt hij met zijn leidinggevende. 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 hierbij rekening met de kwetsbaarheid van het product. Hij signaleert afwijkingen en onderneemt actie. Hij 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 tegen gunstige voorwaarden.
De voorraad is geregistreerd, op peil en voldoet aan de kwaliteitseisen.

Gedrag

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer:

- werkt volgens bedrijfsprocedures;
- weegt voor- en nadelen van de verschillende leveranciers tegen elkaar af;
- stelt tijdig vast welke producten er in welke hoeveelheid nodig zijn en koopt deze tijdig in;
- kent de markt en de spelers daarin;
- zorgt voor een registratie van de voorraad en binnengekomen producten;
- toont inzicht in de kwaliteit van producten.

Competenties

De onderliggende competenties zijn:

- Vakdeskundigheid toepassen
- Plannen en organiseren
- Formulieren en rapporteren
- Ondernemend en commercieel handelen
- Instructies en procedures opvolgen

Prijzen van artikelen

De bedrijfsleider/ondernemer 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 contracten
- heeft kennis van leiderschapsmodellen en projectleiding
- heeft kennis van personeelsbeleid en arbobeleid
- heeft kennis van zorgsystemen en de toepassing ervan
- kan complexe informatie helder overdragen op anderen

P3-K2-W2 Bepaalt personeelsbehoefte en organiseert werkoverleg

Omschrijving

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling bepaalt de behoefte aan personeel. Hij gaat na aan welke eisen medewerkers moeten voldoen. Hij maakt een afweging tussen de kosten en de baten van het in dienst nemen van personeel. Hij organiseert periodiek werkoverleg met medewerkers om bedrijf gerelateerde en werk gerelateerde zaken te bespreken. Hij legt afspraken vast en bewaakt de naleving van deze afspraken.

Resultaat

Het personeelsbestand voldoet aan de eisen van de organisatie.
Medewerkers zijn op de hoogte van bedrijf gerelateerde en werk gerelateerde zaken.

Gedrag

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling:

- weegt voor- en nadelen van verschillende dienstverbanden;
- stemt zijn communicatie af op de medewerkers;
- legt informatie kort en duidelijk uit.



Competenties:

De onderliggende competenties zijn:

- Aansturen
- Analyseren
- Plannen en organiseren

P3-K2-W7 Stuurt medewerkers aan (in projecten)

Omschrijving

De bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling informeert en instrueert de medewerkers over de te verrichten taken, prioriteiten, productiviteitsnormen, kwaliteitsnormen, de planning en de taakverdeling, de te behalen resultaten en/of projecten vooraf aan de werkzaamheden (mogelijk in een (project)bijeenkomst). Hij biedt de medewerkers ruimte om vragen te stellen en te reageren. Hij ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren volgens procedures, werkinstructies en/of de afspraken. Tijdens de werkzaamheden stuurt hij bij door aanvullende informatie of extra instructie te geven, werkzaamheden anders te organiseren of door andere maatregelen te treffen.

Resultaat

De werkzaamheden verlopen efficiënt en effectief.

Gedrag

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling:

- geeft duidelijke informatie en instructies;
- spreekt medewerkers consequent en helder aan op afwijkingen;
- checkt doelgericht en regelmatig of de informatie en instructies juist zijn overgekomen;
- controleert regelmatig of medewerkers werkzaamheden volgens afspraak, (wettelijke) richtlijnen en productiviteits- en kwaliteitsnormen uitvoeren.

Competenties:

De onderliggende competenties zijn:

- Aansturen
- Formulieren en rapporteren
- Kwaliteit leveren

Personeelsbehoefte bepalen

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling weet naar welke aspecten hij moet kijken om te bepalen of er financiële ruimte is voor het aannemen van personeel. Hij kijkt goed naar de omzetontwikkeling, de arbeidsproductiviteit en werkdruk of het aannemen van personeel echt nodig is. Hij past eventueel werkwijze en planning aan om werkdruk te verminderen.

De sollicitatieprocedure

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling heeft kennis in huis over de volgende onderwerpen binnen de sollicitatieprocedure en kan dit toepassen:

- Opstellen vacature
 - Rol en taakomschrijving
- Plaatsen van de vacature www.werkenbijdebloemist.nl
- Sollicitatiegesprekken

De CAO

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling is op de hoogte van de meest recente CAO-ontwikkelingen.

- Wat is een CAO?
- Waar kan ik de CAO vinden en waar kan ik met mijn vragen terecht?
- Hoe pas ik de CAO toe?



Wettelijke bepalingen

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling is op de hoogte van actuele wetswijzigingen die betrekking hebben op het arbeidsrecht of gerelateerde zaken. Hij heeft kennis van:

- Arbeidsovereenkomst
- Sociaal akkoord
- Arbowet (gezondheid, welzijn en veiligheid)
- RI&E (Risico inventarisatie en evaluatie)
- Sociale verzekeringen
- Pensioen

Aansturen personeel

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling voelt goed aan of de medewerker optimaal kan functioneren. Hij motiveert en stimuleert de medewerker(s) en draagt zijn kennis en expertise over. Hij controleert de werkzaamheden en benoemt zijn bevindingen. Hij geeft complimenten en geeft tips als werkzaamheden anders opgepakt moeten worden en bij het inzetten van een ontslagprocedure. Onderwerpen die hieraan gekoppeld zijn:

- Werkplanning en rooster
- Jaarurenmodel
- Jaar-/functioneringsgesprekken
 - Personeelsdossier
- Verzuim
- Huishoudelijk reglement
- Werkoverleg
- Teambuilding
- Ontslag

Verzuim

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling weet hoe hij moet handelen bij medewerkers die (langdurig) ziek zijn.

Ontslag

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling is op de hoogte welke stappen hij moet ondernemen in de ontslagprocedure. Hierbij heeft hij kennis van:

- Ontslagrecht
- Proeftijd
- Transitievergoeding

2.4.3 Financiële voortgang bedrijf (sturen op cijfers)

Vakkennis en vaardigheden uit het kwalificatiedossier gekoppeld aan het thema 'Financiële voortgang bedrijf'

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft inzicht in prijs-kwaliteitverhouding
- heeft kennis van de prijsstelling van producten
- kan btw-tarieven toepassen
- kan een opslagpercentage bepalen
- heeft kennis van financiële administratie



P3-K1-W3 Bepaalt de commerciële prijs

Omschrijving

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling berekent en evalueert de verkoopprijs. Hij berekent de verkoopprijs op basis van de markt, het ondernemingsresultaat, de winstmarge, de inkoopprijs, de kostprijs en de BTW.

Resultaat

Er is een realistische verkoopprijs die past bij de bedrijfsformule.

Gedrag

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling:

- bepaalt de invloed van een te hoge of te lage verkoopprijs op het ondernemingsresultaat;
- berekent de verkoopprijs uitgaande van de kosten/kostprijs en de gewenste winstmarge.

Competenties:

De onderliggende competenties zijn:

- Vakdeskundigheid toepassen
- Analyseren

P3-K2-W3 Regelt de financiële voortgang

Omschrijving

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling regelt de financiële voortgang van het bedrijf/de afdeling/het project. Hij stelt begrotingen op en bespreekt deze indien van toepassing met de ondernemer/het management/de leidinggevende. Hij houdt de financiële administratie bij en archiveert financiële gegevens of besteedt dit uit. Hij stelt indien van toepassing nota's op voor geleverde producten/diensten, controleert en verwerkt inkoopnota's en handelt facturen af. Hij analyseert periodiek de financiële informatie van het bedrijf/de afdeling/het project en bespreekt dit met de ondernemer/het management/de leidinggevende. Indien nodig neemt hij maatregelen om de financiën bij te sturen.

Resultaat

De financiële administratie is op orde.

De ondernemer/het management/de leidinggevende is op de hoogte van de financiële situatie en afwijkingen op de begroting.

Gedrag

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer:

- registreert de financiële gegevens nauwkeurig en accuraat (of besteedt dit uit);
- controleert steekproefsgewijs of uitbesteed werk voldoet aan de kwaliteitseisen;
- is zich er continu van bewust dat fouten financiële consequenties kunnen hebben en benoemt deze;
- neemt binnen de gestelde kaders tijdig de nodige beslissingen.

Competenties:

De onderliggende competenties zijn:

- Beslissen en activiteiten initiëren
- Analyseren

Van kassa tot administratie

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling is thuis in het opmaken van de kassa en het verwerken van de kassastroken. Hij weet welke groepen gehanteerd worden en welk btw-tarief gekoppeld is aan deze groepen.

BTW in de Bloemendetailhandel

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling heeft kennis van de btw-methodes die worden gehanteerd in de bloemendetailhandel. Hij weet welke producten onder laag, hoog en samengesteld tarief vallen. Hij kan de verkoopprijs van een product inclusief en exclusief BTW berekenen.



Boekhouding

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling houdt de financiële administratie bij en archiveert financiële gegevens of besteedt dit uit. Hij controleert of uitbesteed werk voldoet aan kwaliteitseisen. Hij stelt facturen op en voert een juist debiteurenbeleid. Hij voert een juist crediteurenbeleid. Hij heeft kennis van branchespecifieke regels en weet welke producten per grootboekrekening geboekt moeten worden.

Sturen op cijfers

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling stuurt zijn bedrijf vanuit de cijfers. Hij weet uit welke onderdelen de jaarrekening bestaat en hoe hij een jaarrekening moet lezen. Hij kan een recente uitdraai uit zijn administratie maken om op ieder moment een overzicht te vormen. Hij kent de kengetallen uit de branche en weet deze voor zijn bedrijf te interpreteren. Hij kent de omzet-/margeontwikkeling in de branche en de verhouding waarin bepaalde kosten mogen zijn ten opzichte van de omzet. Huisvestingskosten en personeelskosten zijn hierbij de belangrijkste.

2.4.4 Marketing en communicatie

Vakkennis en Vaardigheden uit het kwalificatiedossier gekoppeld aan het thema 'marketing en communicatie'

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft brede kennis van de markt en verschillende doelgroepen
- heeft brede kennis van communicatiestrategieën
- heeft brede kennis van trendprognoses
- heeft kennis van promotiewijzen en promotiemiddelen
- kan marketingstrategie bepalen en toepassen
- kan onderzoek doen naar trends en ontwikkelingen
- kan principes van visual merchandising toepassen
- kan analyses uitvoeren (onder meer van markt, concurrentie, doelgroep)
- kan kleinschalig marktonderzoek uitvoeren en resultaten interpreteren
- kan verslagen/rapportages/plannen/voorstellen opstellen

P3-K1-W4 Draagt zorg voor de marketing/productpresentatie

Omschrijving

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling draagt zorg voor het vermarkten van de producten. Hij draagt er zorg voor dat de producten op een aantrekkelijke wijze worden gepresenteerd. Afhankelijk van de context kan het bijvoorbeeld gaan om de winkelinrichting of beeldmateriaal. Tevens zorgt hij ervoor dat het aanbod onder de aandacht van (potentiële) klanten komt, bijvoorbeeld door middel van foldermateriaal, website, social media, etc.

Resultaat

Het aanbod van het bedrijf is op aantrekkelijke wijze onder de aandacht van (potentiële) klanten gebracht.

Gedrag

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling:

- gebruikt verschillende kanalen en/of middelen om het productenaanbod onder de aandacht te brengen;
- richt de communicatie op de vraag en behoefte van ontvangers;
- grijpt kansen aan om de commerciële positie van de organisatie uit te bouwen.

Competenties:

De onderliggende competenties zijn:

- Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten
- Ondernemend en commercieel handelen



Samenwerken

Samenwerken in welke vorm dan ook is in de huidige tijd een belangrijk onderdeel van de bedrijfsvoering. De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling is op de hoogte welke samenwerkingsvormen er zijn. Daarbij weet hij wat onderstaande termen inhouden:

- Horizontale samenwerking (promo's)
- Netwerken
- Free publicity

Marketing en communicatie

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling:

- Kan een marketing- en communicatieplan opstellen
- Kan een marketingbudget bepalen
- Kan promoties bedenken en ontwikkelen
- Kan communicatiemiddelen inzetten:
 - Kan sociale media beheren en toepassen
 - Kan overige digitale media inzetten en onderhouden
 - Laat huisstijl terug komen in communicatiemiddelen

Mijn Bloemist

Een communicatielabel voor de bloemendetailhandel is 'Mijn Bloemist'. De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling is op de hoogte van dit label en weet hoe hij het in kan zetten voor de onderneming.

2.4.5 Plannen en organiseren

Vakkennis en vaardigheden uit het kwalificatiedossier gekoppeld aan het thema 'plannen en organiseren'

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van kwaliteitsmanagement
- heeft kennis van leverings-, betalings- en verkoopvoorwaarden
- heeft kennis van organisatievormen en hoe ze werken
- heeft kennis van wet- en regelgeving met betrekking tot het starten en exploiteren van een onderneming
- kan onderhandelingstechnieken toepassen
- kan persoonlijke presentatietechnieken inzetten

P3-K2-W4 Organiseert het kwaliteitsbeleid

Omschrijving

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling ontwikkelt beleid op het gebied van kwaliteit, arbeidsomstandigheden, milieu, duurzaamheid en veiligheid. Hij selecteert passende zorgsystemen waarbij hij rekening houdt met de geldende wet- en regelgeving, de voorschriften uit zorgsystemen en het bedrijfsbeleid. Hij werkt de zorgsystemen uit in concrete procedures of werkinstructies en bewaakt of hiernaar gewerkt wordt. Waar nodig past hij procedures en werkinstructies aan.

Resultaat

De organisatie heeft een kwaliteitsbeleid.

Medewerkers werken volgens procedures of werkinstructies uit het zorgsysteem.

Gedrag

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling:

- stelt gestructureerde procedures en werkinstructies op die uitvoerbaar zijn voor medewerkers;
- volgt wettelijke richtlijnen en voorschriften op bij het opstellen van beleid, procedures en werkinstructies;
- verzamelt en combineert alle benodigde informatie voor het selecteren en bijstellen van het zorgsysteem.

Competenties:



De onderliggende competenties zijn:

- Aansturen
- Formuleren en rapporteren
- Analyseren

P3-K2-W5 Stelt project/afdelingsplan op

Omschrijving

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling stelt indien van toepassing in overleg met zijn leidinggevende en/of andere specialisten, een project/afdelingsplan op. Hij beschrijft aan welke tactische en operationele doelstellingen het project/de afdeling moet voldoen, welke werkzaamheden of activiteiten medewerkers moeten uitvoeren en welke eisen daarbij gelden. Hij besteedt hierbij aandacht aan werkwijzen, werkmethoden en het gebruik van hulpmiddelen. Daarbij maakt hij een inschatting van de benodigde inzet aan materieel en personeel.

Resultaat

Een plan waarin voor langere periode de tactische en operationele doelstellingen staan beschreven. Een plan met duidelijke acties, taken en verantwoordelijkheden.

Gedrag

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling:

- stelt duidelijke en concrete doelen vast;
- stemt het project/afdelingsplan af op het ondernemingsplan;
- maakt effectief en efficiënt gebruik van mensen en middelen;
- formuleert volledig en duidelijk.

Competenties:

De onderliggende competenties zijn:

- Formuleren en rapporteren
- Plannen en organiseren

P3-K2-W6 Optimaliseert bedrijfsvoering

Omschrijving

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling blikt regelmatig en systematisch terug op de resultaten van de onderneming/afdeling/het project en de manier waarop het beleid en de plannen zijn uitgevoerd. Hij signaleert ontwikkelingen en verbetermogelijkheden. Hij formuleert verbeteracties, overlegt hierover met relevante anderen en voert de verbeteracties uit.

Resultaat

De producten/diensten/werkwijzen van de onderneming/afdeling/het project sluiten aan bij ontwikkelingen en innovaties in de markt.

Gedrag

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling:

- oriënteert zich op ontwikkelingen en verbetermogelijkheden en koppelt dit aan kansen voor de onderneming/afdeling/het project;
- raadpleegt de leidinggevende/externe deskundigen over de gesignaleerde ontwikkelingen en verbetermogelijkheden, de evaluatie van de onderneming/de afdeling/het project en gesignaleerde mogelijkheden;
- bekijkt de mogelijkheden van verbetervoorstellen vanuit financieel en organisatorisch perspectief.

Competenties:

De onderliggende competenties zijn:

- Creëren en innoveren
- Ondernemend en commercieel handelen



2.5 Ondernemen

Vakkennis en Vaardigheden vanuit het kwalificatiedossier gekoppeld aan het thema 'ondernemen'

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft kennis van interne en externe financieringsvormen
- heeft kennis van ondernemingsvormen
- heeft kennis van ontwikkelingen die van invloed zijn op de bedrijfsvoering
- heeft kennis van samenwerkingsvormen
- kan analyses uitvoeren (onder meer van markt, concurrentie, doelgroep)
- kan formules samenstellen (bedrijfs- en verkoopformules)
- kan informatie inwinnen over verzekeringen, vergunningen, etc.
- kan keuzes maken op basis van de duurzaamheidsprincipes
- kan kleinschalig marktonderzoek uitvoeren en resultaten interpreteren
- kan verslagen/rapportages/plannen/voorstellen opstellen

P3-K3-W1 Bepaalt het (toekomst)beeld van de onderneming

Omschrijving

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling oriënteert zich op de markt, klant en concurrentie en onderzoekt de mogelijkheden voor het starten van een nieuwe onderneming of het wijzigen van een bestaande onderneming.

Hij vormt zich een beeld van de behoefte in de markt en de wensen van de doelgroep. Bij een bestaande onderneming onderzoekt hij of het aanbod nog past bij de doelgroep, of klanten tevreden zijn en of er zaken in de onderneming geïnnoveerd dienen te worden. Hij gaat na hoe de onderneming in de (veranderde) behoefte kan voorzien en of dat aansluit bij zijn persoonlijke doelen en kwaliteiten. Hij reflecteert op zijn ondernemerscapaciteiten. Tot slot bepaalt hij de slagingskansen van de onderneming en hemzelf als ondernemer (mogelijk door het maken van een SWOT-analyse) en neemt hij een besluit over het wel of niet starten, continueren, ontwikkelen, groeien of krimpen van de onderneming.

Resultaat

Een realistisch beeld van de slagingskansen en toekomst van de onderneming.

Gedrag

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling:

- kijkt vanuit verschillende invalshoeken naar de kansen van de onderneming en hemzelf als ondernemer, om zaken in een onderneming op te pakken of om oplossingen te vinden voor (mogelijke) knelpunten;
- vormt een duidelijk (toekomst)beeld van de markt, klanten/doelgroep, de concurrentie, positie van de eigen onderneming en zijn eigen ondernemende houding en reflecteert daarop door sterke en zwakke punten, kansen en bedreigingen te bepalen;
- schat kansen en risico's realistisch in, weegt deze af en neemt weloverwogen beslissingen.

Competenties:

De onderliggende competenties zijn:

- Creëren en innoveren
- Ondernemend en commercieel handelen

P3-K3-W2 Geeft de freelance onderneming/eenmanszaak vorm

Omschrijving

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling werkt het (toekomst)beeld van de onderneming verder uit door aan te geven wat de doelgroep, het aanbod en verdienmodel van de onderneming zijn. Hij bepaalt hoe hij het aanbod aan de doelgroep aanbiedt (verkoopkanalen, inzet van marketing en promotie, prijsbepaling). Hij maakt tevens juridische en financiële keuzes over o.a. de ondernemingsvorm, vergunningen, (commerciële) samenwerking en/of (externe) deskundigheid. Hij inventariseert welke (administratieve) handelingen nodig zijn en wat hij daarvoor moet doen. Hij beschrijft al deze



zaken in een (ondernemings)plan of actualiseert een bestaand (ondernemings)plan op basis van deze zaken.

Resultaat

Een plan waarin de gemaakte keuzes voor de onderneming helder en concreet zijn beschreven.

Gedrag

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling:

- besteedt aandacht aan de ontwikkelingen in de markt, signaleert welke factoren de markt (kunnen) beïnvloeden en vertaalt deze op logische wijze naar een plan voor de onderneming;
- weegt de essentiële (financiële) zaken en risico's af die voortvloeien uit de keuze voor een ondernemingsvorm, doelgroep en verdienmodel en verwerkt deze in een plan voor de onderneming;
- weet een juiste balans te hanteren tussen planmatig werken, realistisch denken en creativiteit bij het vormgeven/innoveren van de onderneming.

Competenties:

De onderliggende competenties zijn:

- Ondernemend en commercieel handelen
- Bedrijfsmatig handelen
- Creëren en innoveren

P3-K3-W3 Organiseert de financiering van de onderneming

Omschrijving

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling berekent de (verwachte) kosten en opbrengsten van de (nieuwe) onderneming. Hij onderzoekt en/of beoordeelt de noodzaak voor investeringen. Hij berekent hoeveel financiële middelen nodig zijn. Hij onderzoekt financieringsmogelijkheden en mogelijke investeerders, neemt besluiten hierover en beschrijft in een investeringsbegroting en/of financieringsplan hoe de financiering van de onderneming is georganiseerd.

Resultaat

Het (financierings)plan en/of de investeringsbegroting maken inzichtelijk hoe de financiering van de onderneming wordt georganiseerd. Correct ingeschatte en verantwoorde (financiële) risico's voor de ondernemer en voor de onderneming.

Gedrag

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling:

- laat zien dat hij begrip heeft van de financiële zaken die invloed hebben op de onderneming en wat de financiële consequenties van keuzes zijn;
- berekent correct kosten, opbrengsten en benodigde financiële middelen;
- bekijkt mogelijkheden om kosten te reduceren bij de financiering van de onderneming;
- weegt (financiële) risico's af, neemt weloverwogen beslissingen ten aanzien van investeringen/investeerders en neemt daar ook verantwoordelijkheid voor.

Competenties:

De onderliggende competenties zijn:

- Beslissen en activiteiten initiëren
- Bedrijfsmatig handelen

Ondernemende houding

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling heeft de volgende houdingsaspecten in huis:

- Actief en innovatief ondernemerschap
- Anticiperen op economische tendensen
- Actief bewust zijn van actualiteiten en daarnaar kunnen handelen



Toekomstvisie

De beginnend bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling heeft kennis in huis over onderstaande aspecten en kan deze toepassen:

- Missie en visie
- Doelstellingen
- Operationeel, tactisch en strategisch niveau
- Jaarplan en meerjarenplan



2.6 Overig

2.6.1 Belangrijke organisaties

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

- VBW
- SBB
- KvK
- CVAH
- Verzendorganisaties

2.6.2 Duurzaamheid

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

- 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 bedrijfsleider/ondernemer 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 bedrijfstakgroepen 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 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
- Tekenend 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 bekend gemaakt.
- Ondersteunt het leerbedrijf zich in www.stagemarkt.nl middels bedrijfsprofielen te profileren.
- Ondersteunt onderwijsinstellingen in het gebruik van 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

Het keuzedeel wat is ontwikkelt voor niveau 4 is 'Trends, conceptueel bloemwerk/product en marktinnovatie'.

4.1 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 staat 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 bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling geldt extra:

Hij bepaalt (mede) het strategische, tactische en operationele beleid en geeft als eindverantwoordelijke leiding aan (het laten) maken van bloemwerk en/of groene decoraties, presentaties, productverzorging, winkelinrichting, verkoopactiviteiten en administratie. Hij stuurt medewerkers aan op vaktechnisch gebied.

5.2 Kerntaken en werkprocessen die in het examen terug moeten komen

Nader in te vullen