

## Outdoor Manager 2

### Inleiding

#### **Over deze examenstandaard**

Deze examenstandaard behoort tot cohort 2013-2014. Alle examenstandaarden van dit cohort zijn vormgegeven volgens Model 5 van de groene standaard. Dit model wordt gekenmerkt door een driepuntsschaal in de eindebeoordeling: goed, voldoende en onvoldoende.

#### **Wat is het doel van deze examenstandaard?**

Deze examenstandaard is de basis voor het inrichten, uitvoeren en beoordelen van de proeve van bekwaamheid die de deelnemer gaat afleggen. De inrichting, uitvoering en beoordeling van de proeve verloopt volgens de Algemene toetstechnische eisen van De groene standaard (behorende bij model 5) en de specifieke toetstechnische eisen van deze examenstandaard.

#### **Inrichten van de proeve van bekwaamheid**

De proeve van bekwaamheid bestaat uit een praktijkdeel en een criteriumgericht interview. De kritische beroepssituatie beschrijft het beeld van een medewerker die het beroep op een optimale wijze beheerst. Het praktijkdeel van de proeve wordt daarom afgelegd in een examensituatie die zoveel mogelijk lijkt op de beschreven kritische beroepssituatie. Via het Inrichtingsplan (zie bijlage) moet door het aoc aangetoond worden dat aan de toetstechnische eisen voor inrichting en beoordeling is voldaan. De opdracht die de deelnemer ontvangt is gebaseerd op de kritische beroepssituatie. De precieze opdracht wordt bepaald door de opdrachtgever ter plekke en hangt af van de situatie.

#### **Beoordeling van de proeve van bekwaamheid**

De beoordeling van de proeve vindt plaats door minimaal 2 assessoren (beoordelaars), bij voorkeur één assessor uit het bedrijfsleven en één uit het onderwijs.

In deze examenstandaard zijn opgenomen:

Kerntaken	Werkprocessen
1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan	1.1 Inventariseert wensen inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan 1.2 Voert inventarisatie van terrein en omgeving uit 1.3 Stelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op 1.4 Presenteert inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan
2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving	2.1 Stelt werkplan op 2.2 Organiseert mensen, materialen en middelen 2.7 Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid 2.8 Acquireert

### Doel

De werkvoorbereider stelt een plan op voor een inrichtings- en/of beheerproject in de natuur en leefomgeving en bereidt in overleg de uitvoering van dat plan voor, zodat uitvoerder en opdrachtgever tevreden zijn.

## Kritische beroepssituatie

Een goede voorbereiding is het halve werk. Dat is voor Tim niet alleen een volkswijsheid maar ook zijn drive in het zakelijke leven. Tim gaat onder begeleiding een offerte uitbrengen of een inschrijving verzorgen en daarna een gedetailleerd plan opstellen voor een groot project dat gericht is op verandering, behoud of onderhoud. Tim verzamelt eerst systematisch de benodigde gegevens voor het project. Door vervolgens goed te communiceren met de opdrachtgever en alle betrokken instanties, kan hij een gedegen projectplan opstellen. Voor Tim is het een must om het project juist te calculeren. Dat is de basis voor de projectorganisatie en -uitvoering.

Door tijdig te overleggen met alle betrokkenen kan zijn project volgens het plan, de geldende wet- en regelgeving en het eigen zorgsysteem verlopen. Tim is correct in houding en communicatie. Hij communiceert doelgericht met medewerkers en opdrachtgevers over bedrijfsaangelegenheden, offertes / aanbestedingen en werkzaamheden. Daardoor weet hij alle partijen aan zich te binden.

Uit de projectadministratie en de nacalculatie weet Tim de juiste gegevens te analyseren. Hiermee kan hij bij een volgend project zijn voordeel doen.

Zoals de natuur verandert, zo verandert ook het werk. Door zijn deelname aan studiegroepen<sup>1</sup>, gesprekken met vakgenoten en door ontwikkelingen via allerlei andere kanalen te volgen, kunnen Tim en het bedrijf zich positief ontwikkelen. Gericht op de toekomst weet Tim dat je voortdurend bezig moet zijn met de public relations van het bedrijf. Door voorlichting te geven aan geïnteresseerden, doet hij zijn best om nieuwe opdrachtgevers te werven.

Na afloop geeft Tim een presentatie over het project aan zijn opdrachtgever en andere belanghebbenden. Tim weet waar hij mee bezig is en zijn leidinggevende vertrouwt hem graag een nieuw project toe.

-----  
(1) Relatiebeheer is niet terug te vinden in de werkprocessen, maar wel onderdeel van het beroep.

## Toetstechnische eisen

### 1 Kenmerken van de proeve

a. **doel van de proeve**

De werkvoorbereider stelt een plan op voor een inrichtings- en/of beheerproject in de natuur en leefomgeving en bereidt in overleg de uitvoering van dat plan voor, zodat uitvoerder en opdrachtgever tevreden zijn.

b. **praktijkdeel**

Tijdens het praktijkdeel van de proeve voert de deelnemer de werkprocessen uit die tot deze examenstandaard behoren. De opdracht die de deelnemer gaat uitvoeren, is gelijkwaardig aan de beschreven kritische beroepssituatie. Die geeft namelijk het beeld van een medewerker die het beroep op een optimale wijze beheerst. De exacte opdracht voor de deelnemer wordt bepaald door zijn opdrachtgever tijdens de proeve. Deze opdracht hangt samen met de situatie ter plekke. Zie ook paragraaf 6 voor bijzonderheden over de uitvoering van de proeve.

c. **criteriumgericht interview**

Bij sommige werkprocessen zal het oordeel pas tot stand komen na het criteriumgericht interview. Dit vindt na afloop van het praktijkdeel plaats. In het beoordelingsformulier is aangegeven welke prestatie-indicatoren daarbij ter sprake zullen komen. Het zijn prestatie-indicatoren waarbij van de deelnemer interpretatie, analyse, keuze of overleg verwacht wordt.

### 2 Duur van het praktijkdeel

Minimaal 10 werkdagen.

### 3 Eisen aan de examensituatie

Uitvoeringsoptie 1 is van toepassing. De proeve wordt afgenomen in een authentieke examensituatie. Vaak betekent dat binnen een bedrijf. In ieder geval is het een examensituatie die zoveel mogelijk overeenkomt met de echte beroepspraktijk.

De deelnemer moet de werkprocessen op de examenlocatie kunnen uitvoeren tijdens het praktijkdeel van de proeve. Zie ook paragraaf 6 voor nadere bijzonderheden.

Als de examensituatie niet aan deze eis voldoet, moet de proeve van bekwaamheid verplaatst worden naar een nader te bepalen tijdstip en/of plaats.

### 4 Informatie voor de deelnemer en assessoren

Zowel de deelnemer als de assessoren krijgen voorafgaand aan de proeve een kopie van het inrichtingsplan dat door de examensecretaris ingevuld en ondertekend is. In het inrichtingsplan is aangegeven hoe de proeve daadwerkelijk uitgevoerd wordt.

## 5 Beoordeling van de proeve

De beoordeling van de proeve verloopt volgens de Algemene Toetstechnische Eisen van De groene standaard (behorende bij model 5). De belangrijkste kenmerken daarvan zijn:

- a. De beoordeling vindt plaats door 2 assessoren, bij voorkeur een schoolassessor en een bedrijfsassessor. Zij wonen de uitvoering van het praktijkdeel (gedeeltelijk) bij en voeren samen een criteriumgericht interview met de deelnemer.
- b. Alle werkprocessen worden beoordeeld aan de hand van de prestatie-indicatoren zoals die in het beoordelingsformulier vermeld staan.
- c. Prestatie-indicatoren worden beoordeeld na observatie door de assessoren of na het criteriumgericht interview dat de assessoren met de deelnemer voeren. Het beoordelingsformulier geeft aan welke keuze de assessoren daarin maken.
- d. In het beoordelingsformulier is aangegeven wanneer een werkproces voldoende is en wanneer de deelnemer voor de proeve is geslaagd (de cesuur). Assessoren zijn verplicht om een onvoldoende werkproces toe te lichten.
- e. Op het beoordelingsformulier geven de assessoren het resultaat van de proeve aan.
- f. Soms worden er aanvullende producten uit het examendossier van de deelnemer ingebracht als bewijsmateriaal voor de proeve (zie paragraaf 6 'bijzonderheden'). In dat geval stellen de assessoren de echtheid (de authenticiteit) van het product vast en kunnen ze het gebruiken bij hun beoordeling.
- g. Bij proeven die langer dan één werkdag duren, geldt het volgende. Als de assessoren zelf niet alles hebben kunnen observeren, kunnen ze de opdrachtgever/begeleider bij de proeve om aanvullende informatie vragen over het verloop van de proeve. Deze informatie kunnen de assessoren gebruiken bij hun beoordeling.
- h. De assessoren verklaren aan het eind van de proeve of de beoordeling van de proeve is uitgevoerd volgens het Inrichtingsplan. Als dit niet zo is, geven zij aan wat er niet volgens plan is beoordeeld. Zij stellen dan geen resultaat voor de proeve vast. De examencommissie zoekt zo mogelijk een aanvullende of vervangende examenopdracht en/of stelt het definitieve resultaat vast.

## 6 Bijzonderheden bij deze proeve

### a. Eisen aan de examensituatie

Tijdens het praktijkdeel gaat de deelnemer een projectplan opstellen, gericht op behoud, onderhoud of verandering. De deelnemer moet over alle benodigde informatie en gegevens kunnen beschikken. Alle facetten die te maken hebben met het gekozen doel moeten goed uitgezocht, gecalculeerd (kosten, afmetingen, e.d.) en geadministreerd worden. Het onder begeleiding verzorgen van een offerte of aanbesteding hoort tot de opdracht. Tot slot doet de deelnemer voorstellen voor veranderingen die het bedrijf ten goede komen.

### b. Interpretatie van werkprocessen

De werkprocessen die tot deze proeve behoren moeten gelezen worden in de context van de opdracht, namelijk het opstellen van een projectplan. Meer specifiek geldt het volgende:

- Werkproces 1.1: een plan van eisen wordt meestal aangeleverd; als onderdeel van de proeve moet de deelnemer het plan van eisen kunnen controleren en interpreteren.
- Werkproces 1.2: als onderdeel van de proeve moet de deelnemer terreininventarisaties kunnen controleren en interpreteren.
- Werkproces 2.8: 'acquireert' moet vooral gezien worden als klantenbeheer, dat wil zeggen het eigen bedrijf goed presenteren naar klanten, zorgen voor tevreden klanten en het voorkomen van klachten.

### c. Aanvullend bewijsmateriaal

Er zou ook voor gekozen kunnen worden om aanvullend bewijsmateriaal in te brengen voor de werkprocessen 1.1, 1.2 en 2.8, al dan niet in combinatie met (gedeeltelijke) uitvoering binnen de proeve.

De examensecretaris geeft concreet aan welke producten ingebracht worden.

## Beoordelingsformulier

Deelnemer	
naam	
geboortedatum	te:
opleiding	
Examenlocatie	
naam bedrijf/locatie	
adres	
postcode + plaats	
Examenstandaard	
code	090-2
naam	Outdoor Manager 2

### 1.1 Inventariseert wensen inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan

Resultaat:

De wensen van de opdrachtgever zijn geïnterviewd. Benodigde gegevens om wensen van de opdrachtgever om te zetten in een inrichtings-, onderhouds en/of beheersplan zijn verzameld.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij verzamelt op basis van de wensen relevante gegevens via verschillende bronnen zodat hij voldoende relevante gegevens heeft om de wensen van de opdrachtgever om te kunnen zetten in een inrichtings-, onderhouds en/of beheersplan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij inventariseert actief de wensen van de opdrachtgever zodat hij gericht de benodigde gegevens kan gaan verzamelen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

- voldoende**  
 **onvoldoende**

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

## 1.2 Voert inventarisatie van terrein en omgeving uit

Resultaat:

Mogelijkheden en knelpunten van het terrein en de omgeving zijn bekend.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij inventariseert het terrein en de omgeving en ziet wat belangrijke informatie is zodat hij de mogelijkheden en knelpunten van het terrein en de omgeving in kaart kan brengen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij overlegt over de inhoud van het inrichtings-, onderhouds en/of beheersplan met de opdrachtgever, vertegenwoordigers van betrokken organisaties, grondeigenaren en belangengroepen en hij schakelt bij twijfel zijn leidinggevende in zodat alle belanghebbenden actief bij de opstelling van het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan betrokken zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

**voldoende**

**onvoldoende**

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):



### 1.3 Stelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op

Resultaat:

Er is een inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan gebaseerd op de wensen van de opdrachtgever, trends en ontwikkelingen en de verzamelde informatie. Op basis van het plan kan het terrein adequaat ingericht en/of onderhouden worden.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij overlegt over de inhoud van het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan met de opdrachtgever, vertegenwoordigers van betrokken organisaties, grondeigenaren en belangengroepen en hij schakelt bij twijfel zijn leidinggevende in zodat alle belanghebbenden actief bij de opstelling van het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan betrokken zijn.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij houdt bij het opstellen van het plan rekening met de consequenties voor de omgeving zodat het terrein en de omgeving op een omgevingsverantwoorde manier ingericht en/of onderhouden zal worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij formuleert het plan kernachtig waarbij hij correcte spelling en grammatica gebruikt zodat het plan juist geïnterpreteerd kan worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij combineert alle verzamelde informatie en komt tot een passend inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan inclusief tekeningen, waarin maatregelen, gericht op veranderingen, behoud of onderhoud opgenomen zijn en waarin rekening is gehouden met het beschikbare budget, wet en regelgeving en faciliteiten zodat op basis van dit plan het terrein adequaat ingericht, onderhouden en/of beheerst kan worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij past in het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan nieuwe inzichten, trends en ontwikkelingen toe zodat het plan als vernieuwend wordt ervaren.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij stelt het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op zodat het zoveel mogelijk aan de verwachtingen en wensen van de klant voldoet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 4 van de 6 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

- voldoende**  
 **onvoldoende**

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

#### 1.4 Presenteert inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan

Resultaat:

Inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan is gepresenteerd aan opdrachtgever en belanghebbenden en deze hebben hiermee ingestemd.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij legt het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan voor aan betrokkenen, neemt bezwaren serieus, zoekt daarvoor een oplossing en zorgt uiteindelijk voor instemming van alle betrokken partijen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij licht het plan kernachtig en op een duidelijke manier toe en controleert of zijn betoog helder is overgekomen zodat het voor betrokkenen helder is hoe het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan opgesteld is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij controleert of hij met het inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan aan de verwachtingen van de klant voldaan heeft en hij neemt eventuele opmerkingen serieus zodat de klant tevreden is met het opgestelde plan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

**voldoende**

**onvoldoende**

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

## 2.1 Stelt werkplan op

Resultaat:

Duidelijk werkplan waar alle benodigde informatie in staat over de planning, organisatie en kosten van het project.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij overlegt over de inhoud van het werkplan met collega's en leidinggevende om de benodigde informatie te verzamelen voor zijn werkplan zodat het plan afgestemd is met de betrokkenen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij formuleert het plan kernachtig waarbij hij correcte spelling en grammatica gebruikt zodat het plan voor iedereen duidelijk is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij beschrijft in het werkplan de doelen, moment van aanvang en verwachte moment van oplevering, de inzet van medewerkers, eventuele aannemers, werktuigen, materiaal en materieel, de werkmethoden met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving; hij stelt de projectfases vast zodat er een werkplan wordt gerealiseerd waarin de doelen, de planning en de organisatie van het project op een duidelijke en haalbare manier beschreven worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij weet wat de financiële consequenties zijn van zijn werkplan zodat hij een realistische kostenberaming van zijn project kan maken, hij hiertoe kostenberekeningen uitvoert en deze binnen het budget passen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 3 van de 4 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

- voldoende**  
 **onvoldoende**

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

## 2.2 Organiseert mensen, materialen en middelen

Resultaat:

Werkzaamheden kunnen volgens plan aanvangen en uitgevoerd worden.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij legt plannen eerst voor aan zijn leidinggevende voordat hij overgaat tot de uitvoering.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij stelt de mensen, materialen en middelen vast die nodig zijn om het werk uit te voeren en zorgt voor het regelen hiervan zodat de werkzaamheden volgens plan kunnen aanvangen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij kent de wettelijke richtlijnen die gelden voor het werk en past deze richtlijnen toe, hiertoe maakt hij de benodigde meldingen en vraagt de benodigde vergunningen en subsidies aan.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

**voldoende**

**onvoldoende**

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

## 2.7 Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid

Resultaat:

De medewerkers zijn op de hoogte van en werken volgens de geldende zorgsystemen. Signalen voor verbetering van het zorgsysteem worden vertaald in verbetervoorstellen. Kwaliteitsdoelen worden gehaald.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij informeert de medewerkers over de doelen van de zorgsystemen en maakt afspraken over naleving, zodat de medewerkers werken volgens de zorgsystemen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij informeert de betrokkenen over het systeem, procedures en werkinstructies op het gebied van zorgsystemen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij houdt administratie bij en levert nauwkeurige en volledige documentatie voor aanpassingen en het ontwikkelen van het zorgsysteem aan betrokkenen en schrijft duidelijke, kernachtig geformuleerde verbetervoorstellen, zodat verbeter suggesties adequaat worden verwoord.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij bewaakt de kwaliteit van het werk aan de hand van de geldende zorgsystemen, zodat de gestelde kwaliteitsdoelen worden behaald.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 3 van de 4 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

**voldoende**

**onvoldoende**

Toelichting examinerator (verplicht als werkproces onvoldoende is):

## 2.8 Acquireert

Resultaat:

Inschatting van belang van de klant voor de onderneming. De klant heeft een realistisch en positief beeld van de organisatie en producten- en/of dienstenaanbod. Er wordt voldoende geacquireerd om de continuïteit van de onderneming te waarborgen.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij benadert actief (potentiële) klanten met het oog op het binnenhalen van nieuwe klanten/opdrachten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij maakt een krachtige, positieve indruk op de (potentiële) klant zodat de (potentiële) klant een positief beeld heeft van de voordelen van de onderneming, het product- en/of dienstenaanbod.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij achterhaalt de behoeften van een klant en bekijkt ze in relatie tot dat wat de organisatie te bieden heeft teneinde het belang van de (potentiële) klant voor de onderneming in te kunnen schatten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	x Hij ziet en onderkent kansen om nieuwe klanten aan zich te binden zodanig dat de continuïteit van de onderneming door voldoende opdrachten binnen te halen gewaarborgd wordt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 3 van de 4 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

**voldoende**

**onvoldoende**

Toelichting examiner (verplicht als werkproces onvoldoende is):

## Oordeel kerntaken

Deze proeve kent 2 kerntaken. Binnen een kerntaak telt elk werkproces even zwaar. Neem eerst de scores van de werkprocessen over van het beoordelingsformulier. Gebruik daarvoor de cesuur die bij elke kerntaak vermeld staat. Bepaal vervolgens het oordeel per kerntaak: onvoldoende, voldoende of goed. Voor het oordeel 'goed' op de kerntaak moet ook voldaan zijn aan onderstaande beschrijving van 'goed'.

### Beschrijving van 'goed'

Je werkt altijd vanuit het belang van het bedrijf, de organisatie of de projecten. Je hebt een goed overzicht van wat er speelt en wat dat betekent voor je werk. Je bent initiatiefrijk en je gaat op een natuurlijke wijze om met de verschillende verantwoordelijkheden die aan je toevertrouwd zijn.

Kerntaak 1 Ontwikkelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan	Voldoende	Onvoldoende
1.1 Inventariseert wensen inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Voert inventarisatie van terrein en omgeving uit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Stelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 Presenteert inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Oordeel kerntaak 1</b>	<input type="checkbox"/> Onvoldoende	(Er wordt niet voldaan aan de cesuur voor voldoende)
	<input type="checkbox"/> Voldoende	(Minimaal 3 van de 4 werkprocessen voldoende)
	<input type="checkbox"/> Goed	(Alle werkprocessen voldoende en voldaan aan de beschrijving van goed)

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de uitvoering van het werk in natuur en leefomgeving	Voldoende	Onvoldoende
2.1 Stelt werkplan op	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Organiseert mensen, materialen en middelen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.7 Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.8 Acquireert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Oordeel kerntaak 2</b>	<input type="checkbox"/> Onvoldoende	(Er wordt niet voldaan aan de cesuur voor voldoende)
	<input type="checkbox"/> Voldoende	(Minimaal 3 van de 4 werkprocessen voldoende)
	<input type="checkbox"/> Goed	(Alle werkprocessen voldoende en voldaan aan de beschrijving van goed)

## Verklaring uitvoering Proeve van bekwaamheid

1. Is de proeve op de volgende onderdelen volgens het Inrichtingsplan uitgevoerd?

- De uitvoeringsoptie
- De minimumduur van de proeve
- De uit te voeren werkprocessen
- De beoordeling door de assessoren
- Het aanleveren van aanvullend bewijsmateriaal

Ja

Ga naar Resultaat Proeve van bekwaamheid

Nee

Beantwoord ook vraag 2

2. Zo nee, geef een omschrijving van de afwijking(en):

Bij geconstateerde afwijking(en) van het inrichtingsplan stellen de assessoren geen voorlopig resultaat van de proeve vast. De examencommissie beraadt zich over de geconstateerde afwijking(en). Ze geeft zo mogelijk een aanvullende of vervangende examenopdracht en/of stelt het definitieve resultaat vast.



## Resultaat van de proeve van bekwaamheid

De deelnemer is geslaagd voor de proeve als alle kerntaken minimaal voldoende zijn. Het onderstaand resultaat is voorlopig. Het definitieve resultaat wordt door de examencommissie vastgesteld.

<b>Resultaat van proeve</b>	<input type="checkbox"/> Goed	(alle kerntaken goed)
	<input type="checkbox"/> Voldoende	(alle kerntaken minimaal voldoende)
	<input type="checkbox"/> Onvoldoende	(1 of meer kerntaken onvoldoende)
	<input type="checkbox"/> Vanwege afwijkingen geen voorlopig resultaat vastgesteld	

### Ondertekening

Plaats	Datum
Naam assessor 1	Handtekening
Naam assessor 2	Handtekening
Naam assessor 3 (niet verplicht)	Handtekening
Naam deelnemer (voor kennisname voorlopig resultaat)	Handtekening

## Bijlage 1: Inrichtingsplan Proeve van bekwaamheid

Het inrichtingsplan wordt door het aoc ingevuld om te borgen dat de proeve ingericht wordt conform de eisen in de betreffende examenstandaard en conform de Algemene Toetstechnische eisen van De groene standaard. Dit inrichtingsplan zal na vaststelling worden uitgereikt aan beide assessoren en de deelnemer.

De assessoren verklaren aan het eind van de proeve of de beoordeling van de proeve is uitgevoerd volgens dit Inrichtingsplan. Als dit niet zo is, geven zij aan wat er niet volgens plan is beoordeeld. Zij stellen dan geen resultaat voor de proeve vast. De examencommissie zoekt zo mogelijk een aanvullende of vervangende examenopdracht en/of stelt het definitieve resultaat vast.

## 090-2 Outdoor Manager 2

Deelnemer	
naam	
geboortedatum	te:
assessoren	
naam assessor 1	tel:
naam assessor 2	
naam assessor 3 (niet verplicht)	
Examenlocatie	
naam bedrijf	
adres (straat, postcode, plaats)	
naam contactpersoon	
startdatum proeve	

Authentiek <sup>1</sup> of simulatie	Volgens examenstandaard: Uitvoeringsoptie 1 (authentiek) De proeve is <b>wel/niet</b> <sup>2</sup> conform deze eis ingericht.  [Als niet aan de uitvoeringsoptie voldaan kan worden, verantwoordt het aoc de proeve zelf naar de Inspectie.]
Duur van de proeve	..... werkdag(en) Minimale uitvoeringsduur volgens examenstandaard: Minimaal 10 werkdagen. De proeve is <b>wel/niet</b> <sup>2</sup> conform deze eis ingericht. [Bij kortere uitvoeringsduur verantwoordt het aoc de proeve zelf naar de Inspectie.]
Uit te voeren werkprocessen	1.1 Inventariseert wensen inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan 1.2 Voert inventarisatie van terrein en omgeving uit 1.3 Stelt inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan op 1.4 Presenteert inrichtings-, onderhouds- en/of beheersplan 2.1 Stelt werkplan op 2.2 Organiseert mensen, materialen en middelen 2.7 Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid 2.8 Acquireert

<sup>1</sup>Definitie van een authentieke situatie: Zie Algemene Toetstechnische Eisen van De groene standaard.

<sup>2</sup>Doorhalen wat niet van toepassing is

### Vervolg bijlage 1 Inrichtingsplan

Beoordelingsduur assessor 1      Minimale duur (uren):      verdeeld over aantal keer:

Beoordelingsduur assessor 2      Minimale duur (uren):      verdeeld over aantal keer:

Beoordelingsduur assessor 3      Minimale duur (uren):      verdeeld over aantal keer:

Criteriumgericht interview      Datum:

Plaats:

Wordt er aanvullend bewijsmateriaal **ja/nee**<sup>3</sup>

over werkprocessen of prestatie-

indicatoren ingebracht?

Zo ja, geef aan welk materiaal voor welk werkproces

### Bewijsmateriaal

### Werkproces nummer

1

2

3

4

5

<sup>3</sup>Doorhalen wat niet van toepassing is

### Ondertekening examensecretaris

De examensecretaris verklaart dat de ingerichte proeve voldoet aan de door De groene standaard gestelde eisen.

Datum:

Naam:

Handtekening: