

## Prima ondernomen in de dierenspecialzaak

### Inleiding

#### **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 (versie 4) 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:

<b>Kerntaken</b>	<b>Werkprocessen</b>
5 Ondernemt	<hr/> <ul style="list-style-type: none"><li>5.1 Ontwikkelt een ondernemingsplan</li><li>5.2 Implementeert het ondernemingsplan</li><li>5.3 Innoveert de onderneming</li><li>5.4 Stelt de marketingmix vast</li><li>5.5 Onderhoudt externe contacten</li><li>5.6 Stelt financieel beleid vast</li><li>5.7 Bewaakt de financiële situatie en verantwoordt deze</li><li>5.8 Beheert de bedrijfsadministratie</li><li>5.9 Voert personeelsbeleid</li><li>5.10 Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid</li><li>5.11 Plant en verdeelt de werkzaamheden</li><li>5.12 Stuurt medewerkers aan</li><li>5.13 Begeleiden van medewerkers</li></ul> <hr/>

<b>Doel</b>
<p>De bedrijfsleider van de dierenspecialzaak maakt een beleidsplan waarbij hij anticipeert op toekomstige ontwikkelingen, zodat de onderneming kan voortbestaan op de middellange termijn.</p> <hr/>

## Kritische beroepssituatie

De directie van ANIMAL MAX is niet tevreden met de huidige marktpositie van het bedrijf en geeft Lotte de opdracht om een bedrijfsplan te ontwikkelen voor de middellange termijn. Het is tenslotte ook haar taak als manager om voortdurend te anticiperen op ontwikkelingen in de markt en op de maatschappelijke kijk op het houden van dieren.

Lotte beraadt zich op de ontwikkelingsmogelijkheden van het bedrijf. Aan de hand van doelgroep, marktgebied en bedrijfsconcept analyseert zij het huidige bedrijfseconomisch functioneren van ANIMAL MAX als geheel en van de afzonderlijke afdelingen. Op basis van sterkte-zwakteanalyses trekt ze conclusies en onderzoekt ze verscheidene mogelijkheden om de bedrijfsstrategie te optimaliseren op de middellange termijn.

Zij toetst de haalbaarheid van bijvoorbeeld een ander winkelconcept, vormen van samenwerking, een wijziging in het personeelsbeleid, productinnovaties, een optimalisering van boekhouding / administratie, inkrimping of uitbreiding van de bedrijfsactiviteiten en een andere inkoopstrategie. Lotte raadpleegt diverse bronnen om de strategie van ANIMAL MAX voor de komende tijd te bepalen.

Ze ontwikkelt een bedrijfsplan waarbij ze rekening houdt met haar eigen capaciteiten, ontwikkelingen en trends binnen het marktgebied en te verwachten consumentengedragingen.

Tijdens gesprekken met de directie en externen beargumenteert zij de gemaakte keuzen en stelt ze vast of haar plannen te realiseren zijn. Zij interpreteert de verkregen feedback, zo nodig stelt zij haar plan bij en vraagt definitief groen licht bij de eigenaar van ANIMAL MAX en relevante instanties.

Uit het eindresultaat blijkt dat Lotte over de benodigde managementvaardigheden beschikt en dat de voorstellen zullen leiden tot een versterkte marktpositie. De toekomst van ANIMAL MAX is op middellange termijn gewaarborgd.

## Toetstechnische eisen

### 1 Kenmerken van de proeve

a. **doel van de proeve**

De bedrijfsleider van de dierenspecialzaak maakt een beleidsplan waarbij hij anticipeert op toekomstige ontwikkelingen, zodat de onderneming kan voortbestaan op de middellange termijn.

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 15 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 (versie 4). De belangrijkste kenmerken daarvan zijn:

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

## 6 Bijzonderheden bij deze proeve

### a. Eisen aan de examensituatie

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

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

Voor deze proeve betekent dit dat voor de planvorming en de onderbouwing de specifieke situatie en behoefte van een reëel bedrijf als uitgangspunt genomen worden, inclusief de relevante cijfers en informatie. Als de examensituatie niet aan deze eis voldoet, moet de proeve van bekwaamheid verplaatst worden naar een nader te bepalen tijdstip en/of plaats.

### b. Interpretatie van werkprocessen

Alle werkprocessen die tot deze examenstandaard behoren, moeten geïnterpreteerd worden in de context van de opdracht, namelijk het ontwikkelen van een ondernemingsplan. Het ondernemingsplan moet gezien worden als een advies tot het innoveren van de onderneming. Het ondernemingsplan bevat ook een investerings- en financieringsplan, een voorstel voor een passende marketingmix en voorstellen op het gebied van zorgsystemen, veiligheid, milieu en arbo. De feitelijke besluitvorming over al deze zaken ligt uiteindelijk bij de eigenaar van het bedrijf. Het ondernemingsplan legt de basis voor die besluitvorming.

### c. Aanvullend bewijsmateriaal

Soms kan er aanvullend bewijsmateriaal uit het examendossier van de deelnemer ingebracht worden. Bijvoorbeeld voor:

- Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze (werkproces 5.7)
- Beheert bedrijfsadministratie (werkproces 5.8)
- Het voeren van een sollicitatiegesprek en het selecteren van een geschikte kandidaat (onderdeel van werkproces 5.9) (Wel tot het op te stellen ondernemingsplan behoort: het vaststellen welk en hoeveel personeel nodig is in de context van veranderingen in de omgeving)
- Stuur medewerkers aan (werkproces 5.12)
- Begeleiden van medewerkers (werkproces 5.13)

De examensecretaris geeft in het inrichtingsplan concreet aan welke producten ingebracht worden in de proeve.

## Beoordelingsformulier

Deelnemer	
naam	
geboortedatum	te:
opleiding	
Examenlocatie	
naam bedrijf/locatie	
adres	
postcode + plaats	
Examenstandaard	
code	400=4
naam	Prima ondernomen in de dierenspecialzaak

### 5.1 Ontwikkelt een ondernemingsplan

Resultaat:

Een ondernemingsplan waarin doelstelling, strategie en formule van de onderneming staan beschreven.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij besluit tijdig op basis van doelstelling en strategie duidelijk voor een bedrijfsformule, zodat deze in het ondernemingsplan kan worden uitgewerkt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij stelt een ondernemingsplan op waarin hij op gestructureerde wijze de doelstellingen en kernactiviteiten van de onderneming en de wegen waarlangs deze bereikt moeten worden beschrijft. Daarnaast hanteert hij hierbij correcte spelling en grammatica, onderscheidt hoofd- en bijzaken en vermijdt onnodig gebruik van ingewikkelde formuleringen en zinsconstructies, zodat het ondernemingsplan goed leesbaar is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij geeft blijk van een duidelijke visie op de toekomst en ontwikkelt een strategie in lijn met deze visie, waarbij hij rekening houdt met de wettelijke en maatschappelijke kaders. Hij stemt regelmatig het ondernemingsplan af op veranderingen in de omgeving van de onderneming.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij oriënteert zich op de trends en ontwikkelingen in de markt en de activiteiten van spelers daarbinnen, zodat hij strategische keuzes kan maken voor de onderneming.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

- voldoende  
 onvoldoende

Toelichting assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

## 5.2 Implementeert het ondernemingsplan

Resultaat:

Een uitvoerbaar activiteitenplan, waarmee de voortgang van de activiteiten kan worden bewaakt.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij neemt tijdig het initiatief tot aanpassing van beleid of activiteitenplan, zodat het activiteitenplan uitvoerbaar is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij stelt ruim van te voren een activiteitenplan op waarin hij de marketingactiviteiten plant en vaststelt welke middelen en mensen nodig zijn om de activiteiten uit te voeren en volgens welk tijdsplan, zodat er een uitvoerbaar activiteitenplan is waarmee de voortgang van de activiteiten kan worden bewaakt. Daarnaast bewaakt hij op basis van het activiteitenplan de voortgang van de uitvoering van de activiteiten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

- voldoende**  
 **onvoldoende**

Toelichting assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):



### 5.3 Innoveert de onderneming

Resultaat:

Een weloverwogen besluit tot invoering van nieuwe producten en productiemethoden. De randvoorwaarden voor de invoering van nieuwe producten of productiemethoden zijn bepaald. De marktpositie van de onderneming verbetert.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij analyseert de kansen en bedreigingen voor de organisatie op basis van marktanalyse en trekt op basis hiervan logische conclusies zodat weloverwogen besluit tot invoering van nieuwe producten en productiemethoden kan worden genomen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij oriënteert zich op het gebied van ontwikkelingen en innovaties in de branche, met betrekking tot nieuwe productiemethoden of producten en doet op basis hiervan voorstellen voor verbeteracties, investeringen, nieuwe productiemethoden of producten, zodat de marktpositie van de onderneming verbeterd kan worden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij is zich bewust van de structuur; het beleid en de doelen van de organisatie en de invloed van veranderingen op de organisatie en stelt op basis hiervan de mogelijkheden en het draagvlak in het bedrijf vast, zodat de randvoorwaarden voor de invoering van nieuwe producten of productiemethoden zijn bepaald.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

- voldoende**  
 **onvoldoende**

Toelichting assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

## 5.4 Stelt de marketingmix vast

Resultaat:

Een marketingmix die aansluit op de doelstellingen, de bedrijfsformule, de markt, de doelgroepen en de concurrentie.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij kiest tijdig, in onderlinge relatie met elkaar, de producten en diensten die hij aanbiedt de prijs van deze producten/diensten, de manier waarop hij de promotie en presentatie van zijn onderneming vormgeeft en de plaats waar hij zijn onderneming vestigt zodat hij een op de onderneming passende marketingmix vastgesteld heeft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij analyseert de beschikbare informatie met betrekking tot product/dienst/prijs, promotie en vestigingsplaats grondig en ziet hoe deze vier p's onderling samenhangen en elkaar beïnvloeden zodat de marketingmix die hij kiest aansluit op de doelstellingen, de bedrijfsformule, de markt, de doelgroepen en de concurrentie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij weet wat er speelt op de markt en bepaalt mede op basis daarvan de marketingmix.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij bepaalt de prijs van de producten/diensten, waarbij hij inzicht toont in zaken die invloed hebben op de kostprijs. Hij neemt de bedrijfsformule als uitgangspunt bij het bepalen van de marketingmix.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

**voldoende**

**onvoldoende**

Toelichting assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

## 5.5 Onderhoudt externe contacten

Resultaat:

Een actueel netwerk en een effectief gebruik ervan.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij raadpleegt zonodig zijn contacten uit zijn netwerk voor advies zodat hij informatie verkrijgt die van belang is voor het opstarten en continueren van de onderneming en maakt op basis van de informatie keuzes voor zijn onderneming.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij houdt zijn netwerk actueel, hij legt actief contacten met mensen die een positieve bijdrage kunnen leveren voor de organisatie, investeert in het opbouwen van een goede werkrelatie en gebruikt het netwerk om de werkgerelateerde doelen te bereiken en ervoor te zorgen dat er op de vakgebieden die relevant zijn voor de onderneming, expertise beschikbaar is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij profileert zich positief binnen zijn netwerk zodat hij een goede indruk maakt op relaties uit het netwerk.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

**voldoende**

**onvoldoende**

Toelichting assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

## 5.6 Stelt financieel beleid vast

Resultaat:

Een investerings- en financieringsplan waarin begroting en budgettering zijn afgestemd op de financiële situatie en de prognoses voor het bedrijf.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij neemt op basis van de jaarrekening en de financiële prognoses beslissingen over de begroting en budgettering zodat er een investerings- en financieringsplan ligt afgestemd op de financiële situatie van het bedrijf.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij analyseert de voor het bedrijf relevante financiële gegevens en maakt rationele financiële inschattingen op basis van deze gegevens voor de op te stellen begroting en budgetten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij kent de financiële zaken die invloed hebben op de organisatie en toont begrip van financiële concepten zodat hij een plan voor de financiering kan maken. Blijft zich bewust van het beleid en de doelen van de organisatie zodat het financieel beleid past bij het bedrijf.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

- voldoende**  
 **onvoldoende**

Toelichting assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

### 5.7 Bewaakt de financiële situatie en verantwoordt deze

Resultaat:

Financiële overzichten die inzicht geven in de financiële situatie van de onderneming. Adequate bijsturing van de financiële situatie op grond van de informatie.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij neemt op basis van de periodieke analyse van de financiële informatie op tijd beslissingen om zondig de financiële situatie bij te sturen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij maakt melding van afwijkingen op de begroting aan zijn leidinggevende zodat er maatregelen genomen worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij toetst de financiële informatie aan de opgestelde begroting en de budgetten zodat eventuele overschrijding van de begroting zichtbaar wordt. Daarnaast komt hij met haalbare oplossingen wanneer er maatregelen genomen moeten worden om de financiële situatie bij te sturen zodat de financiële situatie adequaat bijgestuurd kan worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij kent de wettelijke richtlijnen die gelden voor de financiën van een bedrijf en past deze toe zodat hij zich extern kan verantwoorden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij maakt gebruik van de beschikbare financiële gegevens van het bedrijf om financiële overzichten te maken zodat de financiële situatie van het bedrijf inzichtelijk wordt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 3 van de 5 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

- voldoende**  
 **onvoldoende**

Toelichting assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

## 5.8 Beheert de bedrijfsadministratie

Resultaat:

Een goed verzorgde financiële administratie die voldoet aan wettelijke voorschriften.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij maakt derden verantwoordelijk voor de uitvoering van bepaalde administraties/registraties om de financiële administratie rond te krijgen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij registreert de financiële gegevens accuraat, zodat de financiële administratie goed verzorgd is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij past bij het uitvoeren van de administratie de juiste methoden en technieken op correcte wijze toe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij kent de wettelijke richtlijnen die gelden voor de financiële administratie van een bedrijf en past deze toe zodat de bedrijfsadministratie voldoet aan de wettelijke voorschriften.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

**voldoende**

**onvoldoende**

Toelichting assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

## 5.9 Voert personeelsbeleid

Resultaat:

Een juiste inschatting van de personeelsbehoefte. Aanneمة van geschikte medewerkers.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij selecteert op basis van de in het sollicitatiegesprek verkregen informatie een geschikte medewerker.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij stelt op basis van de eisen waaraan medewerkers moeten voldoen, de juiste vragen in het sollicitatiegesprek zodat er geschikte medewerkers worden aangenomen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij stelt vast welk en hoeveel personeel nodig is om het werk uit te voeren en zorgt voor het regelen hiervan, zodat er een juiste inschatting van de personeelsbehoefte wordt gemaakt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij heeft bij de vaststelling van de personeelsbehoefte inzicht in de veranderingen op lange en korte termijn binnen en buiten de organisatie die van invloed zijn op de personeelsbehoefte zodat er een juiste inschatting van de personeelsbehoefte wordt gemaakt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

**voldoende**

**onvoldoende**

Toelichting assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

### 5.10 Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid

Resultaat:

Het beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo is vastgesteld. De zorgsystemen zijn actueel en passend bij het bedrijfsbeleid. Signalen voor verbetering van het zorgsysteem worden vertaald in verbetervoorstellen.

Criteriumgericht interview (CGI): **Ja**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij bepaalt op het gebied van kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid het beleid, zodat de zorgsystemen hierop gebaseerd kunnen worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij stelt procedures en werkinstructies nauwkeurig en gestructureerd op en past ze zonedig aan, zodat ze correct en begrijpelijk zijn voor de medewerkers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij gebruikt benodigde gegevens voor het selecteren van zorgsystemen en voor het opstellen en aanpassen van procedures en werkinstructies, houdt daarbij het grote geheel en de actualiteit in de gaten, bepaalt welke zorgsystemen, procedures en werkinstructies gewenst zijn en combineert ze tot een geheel, zodat altijd een evenwichtig en actueel systeem beschikbaar is.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij bewaakt de kwaliteit van het werk aan de hand van procedures en werkinstructies afgeleid van de zorgsystemen, zodat de gestelde kwaliteitsdoelen worden behaald.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij werkt bij het opstellen van het beleid en het selecteren van zorgsystemen volgens de (wettelijke) richtlijnen en voorgeschreven procedures van de gekozen zorgsystemen, zodat de zorgsystemen actueel en passend bij het bedrijfsbeleid zijn en voldoen aan de (wettelijke) richtlijnen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cesuur: alle indicatoren wegen even zwaar; 3 van de 5 moeten voldoende zijn.

Oordeel werkproces

- voldoende**  
 **onvoldoende**

Toelichting assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):



### 5.11 Plant en verdeelt de werkzaamheden

Resultaat:

Een planning waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij wijst medewerkers verantwoordelijkheden toe, zodat deze afgestemd zijn op de situatie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij overlegt tijdig over de op te stellen planning en een eventuele aanpassing van de planning zodat er een goede planning ligt waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij maakt een planning voor de inzet van materieel en personeel en houdt bij het plannen rekening met kwaliteiten en (ontplooiings)wensen van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden en past indien nodig de gemaakte planning aan, zodat er een planning is waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers en omstandigheden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

**voldoende**

**onvoldoende**

Toelichting assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

## 5.12 Stuur medewerkers aan

Resultaat:

De medewerkers zijn helder en duidelijk geïnstrueerd over de werkzaamheden (m.b.t. taakverdeling, werkwijze, wettelijke eisen, bedrijfsinstructies en tijdschema) en worden zodanig aangestuurd dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen. De aanwezige capaciteit en talenten worden optimaal benut.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij informeert medewerkers over de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten en instrueert helder en duidelijk over de te verrichten taken, zodat medewerkers helder en duidelijk geïnstrueerd zijn over de werkzaamheden. Daarnaast controleert hij of medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij geeft medewerkers heldere, eerlijke en constructieve feedback met betrekking tot hun werk en hun handelen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden, zodat deze efficiënt en effectief verlopen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

- voldoende**  
 **onvoldoende**

Toelichting assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

### 5.13 Begeleiden van medewerkers

Resultaat:

Gemotiveerde medewerkers. Personeel dat naar behoren functioneert. De aanwezige capaciteiten en talenten worden optimaal benut.

Criteriumgericht interview (CGI): **Nee**

Observatie CGI	Prestatie-indicatoren	Oordeel indicator	
		voldoende	onvoldoende
x	Hij voert functionerings- en beoordelingsgesprekken, zodat het personeel naar behoren functioneert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
x	Hij zorgt ervoor dat mensen met enthousiasme en een positieve instelling hun taken en opdrachten uitvoeren, benadrukt het belang van hun inbreng bij het behalen van resultaten en stimuleert medewerkers zodat medewerkers gemotiveerd zijn. Daarnaast stimuleert hij medewerkers om kritisch naar de eigen ontwikkelmogelijkheden te kijken, zodat aanwezige capaciteiten en talenten optimaal benut worden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Oordeel werkproces

**voldoende**

**onvoldoende**

Toelichting assessoren (verplicht als werkproces onvoldoende is):

## Oordeel kerntaken

Deze proeve kent 1 kerntaak. Een kerntaak is voldoende als voldaan wordt aan de cesuur voor de kerntaak. Binnen een kerntaak telt elk werkproces even zwaar. Neem eerst de scores van de werkprocessen over van het beoordelingsformulier en bepaal daarna op basis van de cesuur het oordeel over de kerntaak.

Kerntaak 5 Ondernemt	Voldoende	Onvoldoende
5.1 Ontwikkelt een ondernemingsplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2 Implementeert het ondernemingsplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3 Innoveert de onderneming	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4 Stelt de marketingmix vast	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5 Onderhoudt externe contacten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6 Stelt financieel beleid vast	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.7 Bewaakt de financiële situatie en verantwoordt deze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.8 Beheert de bedrijfsadministratie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.9 Voert personeelsbeleid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.10 Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.11 Plant en verdeelt de werkzaamheden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.12 Stuurt medewerkers aan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.13 Begeleiden van medewerkers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oordeel kerntaak (cesuur: 10 van 13)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 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 proeve van bekwaamheid

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

### Resultaat van de proeve

- Proeve behaald
- Proeve niet behaald
- Vanwege afwijkingen geen voorlopig resultaat vastgesteld

Indien de proeve behaald is, kan er sprake zijn van een excellente uitvoering van de proeve. Daarvoor moet aan de volgende criteria voldaan zijn:

- alle werkprocessen zijn voldoende, en
- de deelnemer heeft aangetoond een zeer goede startende beroepsbeoefenaar te zijn, aan wie de kritische beroepssituatie met al zijn kenmerken en in onderlinge samenhang toevertrouwd kan worden.

### Excellente uitvoering

- Proeve behaald met toevoeging 'excellent' (aankruisen indien van toepassing)

Toelichting:

## Ondertekening

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

## Bijlage 1: Inrichtingsplan Proeve van bekwaamheid

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

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

## 400=4 Prima ondernomen in de dierenspecialzaak

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 **wel/niet**<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 15 werkdagen.  
De proeve is **wel/niet**<sup>2</sup> conform deze eis ingericht.  
[Bij kortere uitvoeringsduur verantwoordt het aoc de proeve zelf naar de Inspectie.]

Uit te voeren werkprocessen

- 5.1 Ontwikkelt een ondernemingsplan
- 5.2 Implementeert het ondernemingsplan
- 5.3 Innoveert de onderneming
- 5.4 Stelt de marketingmix vast
- 5.5 Onderhoudt externe contacten
- 5.6 Stelt financieel beleid vast
- 5.7 Bewaakt de financiële situatie en verantwoordt deze
- 5.8 Beheert de bedrijfsadministratie
- 5.9 Voert personeelsbeleid
- 5.10 Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid
- 5.11 Plant en verdeelt de werkzaamheden
- 5.12 Stuurt medewerkers aan
- 5.13 Begeleiden van medewerkers

<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 wel 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: