|  |
| --- |
|  Brancheorganisaties en hun activiteiten |

**resultaat**

Je kunt de belangrijkste brancheorganisaties benoemen en beschrijven welke activiteiten ze ontplooien binnen het groen.

**aanzet**

Elk groenbedrijf heeft regelmatig te maken met brancheorganisaties. Je hebt verplichte en niet-verplichte brancheorganisaties. Je moet voor je ondernemersdoelstellingen inzicht hebben in de (publieke) belangen/waarden van een brancheorganisatie en de kosten die jaarlijks gemaakt (moeten) worden.

**doen**

* Probeer in een vraaggesprek met je stagebieder antwoord te krijgen op de onderstaande vragen.
1. Besteed het BPV-bedrijf ooit werk uit?
2. Van welke brancheorganisatie(s) is het bedrijf lid? Geef ook aan waarom.
3. Geef ook aan waarom je bedrijf geen lid wil zijn van een brancheorganisatie.
4. Wat zijn de jaarlijkse kosten van het lidmaatschap?
5. Geef aan wat de brancheorganisaties doen en welke doelgroep ze hebben.
6. Maakt het bedrijf gebruik van een keurmerk?
7. Waar moet het bedrijf aan voldoen om het keurmerk te mogen gebruiken?
8. Wat zijn de jaarlijkse kosten van het keurmerk (verwervingskosten van het
9. Keurmerk, lidmaatschap, organisatiekosten e.d.) binnen het bedrijf?
* Maak een lijst met brancheorganisaties met hun naam, adres, telefoonnummers websitegegevens.
* Geef duidelijk aan wat deze brancheorganisaties kunnen betekenen voor het bedrijf

**check**

Bespreek je verslag met je stagebieder Verbeter je verslag als dat nodig is.

Spreek af met je coach hoe de opdracht ingeleverd wordt (als hand-out of als mail).

|  |
| --- |
| **handtekening + datum ► taak voldoende afgerond** |
| stagebieder | coach |
|  |  |

|  |
| --- |
|  **Het bedrijf in beeld** |

**resultaat**

Je kunt jezelf een beter beeld vormen van het BPV-bedrijf, zodat je weet dat er naast de verrichte werkzaamheden ook andere zaken belangrijk zijn bij de bedrijfsvoering. Zaken zoals: het personeel, de klantenkring, de werving van opdrachten, de promotie, werkzaamheden voorwerker, werkzaamheden kantoormedewerkers.

**aanzet**

Zorg dat je veel weet over de bedrijfsvoering van het bedrijf waar je werkt, zodat je als medewerker goed mee kunt denken en goed voor jezelf kunt zorgen.

**doen**

* Maak een uitgebreid overzicht m.b.t. de bedrijfsvoering van jouw BPV-bedrijf.
Deel je overzicht in, in de verschillende gebieden van bedrijfsvoering.
Geef daarbij antwoord op de vragen in de onderstaande tabel.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **gebied** | **onderwerp** | **vragen** |
| personeel | algemeen | Hoeveel personeelsleden? Welke functie(s)? Welke scholing(en) hebben zij gehad? |
| leidinggeven | Wie vervullen leidinggevende taken? Waaruit bestaan deze leidinggevende taken? |
| samenstelling ploegen | Vaste of losse samenstelling van ploegen? Verschil tussen onderhoud- en aanlegploegen? |
| klantenkring | klanten | Wie behoren tot de klantenkring? Hoe zijn de klanten bij het bedrijf terechtgekomen? Welke klantensoorten? (zet in schema) |
| diensten | Welke diensten worden geleverd? (zet in schema) |
| contact | Wie is verantwoordelijk voor het contact met de klanten? Is er een ontvangstruimte? Hoe verloopt het contact met de klanten op het bedrijf? Hoe verloopt het contact met de klanten bij de mensen thuis? |
| kwaliteitszorg | Hoe worden klanttelefoontjes aangenomen en verwerkt? Hoe worden afspraken met klanten nagekomen? Hoe worden klantgegevens en afspraken verwerkt? |
| werving opdrachten | binnenhalen en verwerken | Hoe komen nieuwe opdrachten binnen? Hoe worden nieuwe opdrachten binnengehaald? Hoe worden deze verwerkt? |
| route | Hoe worden opdrachten verworven? Hoe wordt daarmee verder omgegaan? (maak hier onderscheid tussen aanleg en onderhoud) |
| promotie | vorm en aanpak | Welke vormen van promotie worden toegepast? Hoe is de reclame op het bedrijf geregeld, wordt daar een bedrijf voor aangetrokken? Hoe is de correspondentie geregeld? Hoe ziet het bedrijfslogo er uit? (geef voorbeelden) |
| werkzaam-heden kantoor-medewerkers | taken en uitvoerders | Welke werkzaamheden worden op het kantoor uitgevoerd? (zet in schema)Worden er werkzaamheden door derden gedaan (denk daarbij aan boekhouden, ontwerpen, enz.)? |

**check**

Bespreek je overzicht met de stagebieder. Verbeter je werk als dat nodig is.

Spreek af met je coach hoe de opdracht ingeleverd wordt (als hand-out of als mail).

|  |
| --- |
| **handtekening + datum ► taak voldoende afgerond** |
| stagebieder | coach |
|  |  |