

beroepsproeve

Deze Beroepsproeve is een onderdeel van jouw examen.
 Wil je meer informatie over de Beroepsproeve of andere examenonderdelen?
 Kijk dan op: <http://examenmbo.helicon.nl/>.

algemene informatie			
naam kwalificatie-dossier + code	Natuur en groene ruimte, 22220		
naam kwalificatie	Vakbekwaam hovenier		
versiejaar kwalificatiedossier	2015-2016	versie proeve	1.0
CREBO-code kwalificatie	97253	niveau	3

examenduur	
deel 1 examen-BPV & examendossier	<p>4 weken. Tijdens de examen-BPV bouw je het examendossier op en bereid je je voor op het praktijkexamen.</p> <p>Met onderdeel 3 van het examendossier mag je al beginnen voor de start van de examen-BPV-periode, zodat je je examendossier af kunt hebben vóór de inleverdatum.</p> <p>Je mag voordat de examen-BPV-periode begint al starten met opdrachten die bijvoorbeeld gaan over het verzamelen van gegevens of uitvoerende werkzaamheden zijn over een langere periode. Daarom krijg je deze Beroepsproeve minimaal 4 weken voor aanvang van de examen-BPV-periode uitgereikt.</p> <p>Als je door de onderwijscommissie definitief bent toegelaten tot het examen kun je in de examen-BPV-periode het examendossier gaan afronden volgens de omschrijving in deze Beroepsproeve (zie bladzijde 3 en 4).</p>

<p>deel 2 praktijkexamen</p>	<p>Maximaal 5 dagen. De examiner en gecommiteerde hoeven niet continu aanwezig te zijn bij de uitvoering van de praktijkopdracht(en). Zij volgen stapsgewijs de voortgang van de praktijkopdracht(en) om zo alle werkprocessen te kunnen beoordelen. De door de examiner en gecommiteerde bestede netto gemiddelde tijd per kandidaat is dus minder dan de 5 dagen, maar omvat wel de algemeen aangegeven indicatietijd van 3 uur voor het praktijkexamen van niveau 3 opleidingen. N.B. Er kunnen meer kandidaten gelijktijdig geëxamineerd worden tijdens deze dagen. Daardoor kunnen een examiner en een gecommiteerde efficiënter worden ingezet.</p>
<p>deel 3 examengesprek</p>	<p>45 minuten.</p>

beroepsproeve deel 1: examen-BPV & examendossier

inleiding	<p>Als vakbekwaam hovenier ben je werkzaam in het groen. Je werkzaamheden bestaan met name uit het aanleggen en onderhouden van tuinen. Ook ben je betrokken bij de organisatie van dagelijkse werkzaamheden en het aansturen van medewerkers.</p>
algemeen	<p>Je maakt het examendossier in je examen-BPV-periode. Met onderdeel 3 mag je echter al eerder beginnen.</p> <p>Het examendossier bevat minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none">• een voorpagina met je naam;• een inhoudsopgave;• paginanummering;• de inhoud in onderstaande volgorde: <p>Kijk voor meer informatie over de eisen aan het examendossier op http://examenmbo.helicon.nl/.</p>
1 formulier 'beoordeling examen-BPV'	<p>Dit formulier laat je invullen en ondertekenen. Meer informatie staat op het formulier op bladzijde 5.</p>
2 klachtenafhandeling	<p>Beschrijf een klacht die op jouw examen-BPV-bedrijf kan voorkomen. Overleg met je leidinggevende over de procedures die jouw examen-BPV-bedrijf volgt. Je beschrijft de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none">• de klacht;• het onderzoek;• de afhandeling.
3 onderhoud	<p>Laat zien hoe je tijdens de examen-BPV onderhoud hebt uitgevoerd aan de volgende zaken:</p> <ul style="list-style-type: none">• waterpartijen;• verhardingen;• bouwkundig element. <p>Doe dit door voor elk onderdeel foto's/filmpjes in het examendossier op te nemen van:</p> <ul style="list-style-type: none">• de beginsituatie;• de opeenvolgende werkzaamheden;• de eindsituatie. <p>Daarop moet duidelijk te zien zijn dat je zelf met deze werkzaamheden bezig bent geweest. Geef een toelichting op de verrichte werkzaamheden, gebruikte machines, gereedschappen en middelen.</p>

<p style="text-align: center;">4 werkvoorbereiding</p>	<p>Tijdens het praktijkexamen voer je aanlegwerkzaamheden en onderhoudswerkzaamheden uit. Je werkt als meewerkend voorman in een werkploeg met minimaal één medewerker. Ter voorbereiding op de werkzaamheden maak je een werkplanning.</p> <p>Bij de start van de examen-BPV-periode krijg je een inrichtingsplan van een tuin waarvoor je de werkplanning moet maken. Je ontvangt daarvoor de volgende zaken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ontwerptekening; • bijbehorende technische tekeningen; • beplantingsplan; • materiaalstaat en werkomschrijvingen. <p>In de werkplanning moeten de volgende punten verwerkt worden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de opeenvolgende handelingen die moeten worden uitgevoerd; • de machines, gereedschappen en materialen die je nodig hebt; • de benodigde tijd en volgorde voor de verschillende handelingen; • de inzet van personeel en verdeling van werkzaamheden; • een lijst van benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen; • de aanvoer en afvoer van het materiaal en materieel.
<p style="text-align: center;">inleveren</p>	<p>Deze Beroepsproeve wordt mondeling toegelicht. Dan krijg je ook te horen wanneer je het examendossier moet inleveren.</p> <p>Noteer deze datum hieronder en zorg ervoor dat je het examendossier op tijd inlevert.</p> <p>Je levert het examendossier in tweevoud in, tenzij je hoort dat het anders is.</p>
<p style="text-align: center;">inleverdatum</p>	

beoordeling examen-BPV

Tijdens de examen-BPV werkt de kandidaat aan het examendossier. Daarbij is de kandidaat bezig met onderstaande werkprocessen, die tijdens het praktijkexamen niet altijd aan bod kunnen komen. Het examen-BPV-bedrijf beoordeelt onderstaande werkprocessen volgens de Helicon-exameneisen. Voor zover mogelijk beoordeelt een ander dan degene die de kandidaat tijdens de examen-BPV heeft begeleid.

Verder verklaart ondergetekende, namens het examen-BPV-bedrijf, dat:

- de kandidaat zelfstandig aan het examendossier heeft gewerkt;
- de kandidaat voldoende tijd heeft gekregen om aan het examendossier te werken;
- dit formulier met de kandidaat is besproken.

De kandidaat tekent dit formulier voor gezien en voegt dit toe aan het examendossier.

Bij elk werkproces eenmaal een ✓ zetten in de kolom 'o', 'v' of 'n.v.t.'. Dus niet per onderdeel (•) invullen.

werkprocessen	exameneis	o	v	nvt
2.3 Onderhoudt water(partijen)	<ul style="list-style-type: none"> • Kan waterpartijen, vijvers, sloten en oevers onderhouden zodat deze voldoen aan de doelstelling. • Kan eventueel vrijkomend materiaal vakkundig verwerken of afvoeren. 			
2.4 Onderhoudt verhardingen	<ul style="list-style-type: none"> • Weet de (half)verharding zo te onderhouden dat schade aan natuur, milieu en de verhardingen zelf beperkt blijft. 			
2.5 Onderhoudt bouwkundige elementen	<ul style="list-style-type: none"> • Weet constructies te inspecteren en zo te onderhouden dat de gezondheid van werknemers niet in gevaar komt en schade aan natuur, milieu en de verhardingen zelf beperkt blijft. 			
4.1 Signaleert en handelt klachten af	<ul style="list-style-type: none"> • Reageert op klachten, heeft oog voor signalen van klanten en handelt deze af binnen de gestelde eisen van het bedrijf. 			
6.1 Plant en verdeelt werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> • Weet hoe ter plekke beschikbare mensen en middelen ingezet moeten worden, ziet knelpunten aankomen en onderneemt indien nodig actie. 			
6.3 Organiseert materiaal en materieel	<ul style="list-style-type: none"> • Het werk vordert volgens planning zonder haperingen door late levering. 			

eventuele opmerkingen / adviezen:

datum	
naam examen-BPV-bedrijf	
ingevuld door naam / handtekening	/
examenkandidaat naam / handtekening	/

beroepsproeve deel 2: praktijkexamen

1 voorstellen	Je stelt jezelf voor aan de examinerator en gecommiteerde.
2 aanleggen tuin	<p>Tijdens het praktijkexamen ga je de tuin aanleggen volgens de werkplanning die je gemaakt hebt voor je examendossier. Je zorgt dat alle benodigde tekeningen, materialen, machines en gereedschappen aanwezig zijn.</p> <p>Bij het aanleggen van de tuin moet je minimaal één medewerker aansturen. Je informeert voor aanvang van de werkzaamheden je medewerker(s) over de werkplanning en je instrueert je medewerker(s) over het uit te voeren werk.</p> <p>De werkzaamheden zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gereed maken van grond voor aanlegwerkzaamheden; • aanleggen van verhardingen en water(partijen); • aanleggen van rioleringsystemen en/of waterafvoersystemen; • plaatsen van bouwkundige elementen; • aanleggen en onderhouden groen.
3 opleveren werk	Aan het einde van het praktijkexamen zorg je dat het werk netjes wordt afgerond en dat de werkomgeving verzorgd achterblijft. Je levert het werk op aan de examinerator en de gecommiteerde. Daarbij geef je een toelichting op het resultaat. Vergelijk daarbij je werkplanning met het werkelijke verloop van het praktijkexamen.
4 beoordeling examen-BPV	Is op het formulier 'Beoordeling examen-BPV' bij een werkproces 'n.v.t.' ingevuld? Dan komt het in ieder geval aan de orde in het examengesprek en eventueel in het praktijkexamen.
aandachtspunten	<p>Tijdens het praktijkexamen laat je ook zien dat je</p> <ul style="list-style-type: none"> • let op de veiligheid van voorbijgangers, omstanders, omwonenden en medewerkers; • het publiek en belangstellenden uitleg geeft en hun vragen beantwoordt; • een goed contact onderhoudt met publiek en omstanders; • de medewerker(s) goed begeleidt en ervoor zorgt dat gewerkt wordt volgens de geldende instructies en werkmethoden; • ervoor zorgt dat jij en je medewerker(s) werken volgens de regels en veiligheidsvoorschriften en dat je de medewerker(s) overtuigt van het belang daarvan; • de medewerker(s) zo informeert en stimuleert dat het werk goed, veilig en efficiënt wordt uitgevoerd; • uren en werkzaamheden correct registreert of laat registreren; • goed reageert op onvoorziene of veranderende omstandigheden; • meerwerk of minderwerk registreert; • goed samenwerkt en overlegt met medewerker(s) en leidinggevende; • planten en materialen kunt benoemen waarmee je werkt; • deskundig bent in je vak.

omgang en communicatie	De examinerende en de gecommiteerde laten er ook op dat je: <ul style="list-style-type: none">• met fatsoen en respect omgaat met klanten, collega's en leidinggevende(n);• op gepaste wijze communiceert en communicatie aanpast aan de situatie.
---------------------------	---

beroepsproeve deel 3: examengesprek

1 jouw praktijkexamen	Je beantwoordt vragen van de examinator en gecommiteerde. En je legt uit waarom je de opdracht zo hebt uitgevoerd.
2 jouw examendossier	De examinator en gecommiteerde stellen vragen om te onderzoeken: <ul style="list-style-type: none">• of het je eigen werk is;• of je genoeg weet van de opdrachten in het examendossier.
3 beoordeling examen-BPV	Is op het formulier 'Beoordeling examen-BPV' bij een werkproces 'n.v.t.' ingevuld? Dan komt het in ieder geval aan de orde in het examengesprek en eventueel in het praktijkexamen.

overzicht van exameneisen / beoordelingsformulier

Kerntaak 1 Voert aanlegwerkzaamheden uit in natuur en leefomgeving cesuur: 6 van 7 te behalen

werkproces/elementen	exameneis	d/p/g	eis	behaald	
				ja	nee
<p>1.1 Maakt het terrein klaar voor aanlegwerkzaamheden</p> <ul style="list-style-type: none"> - verzamelt en controleert benodigde materialen, gereedschappen en machines - maakt de tuin toegankelijk en schoont de tuin op - meet en zet uit - voert grondbewerking of grondverbetering uit - voert graafwerkzaamheden uit - verzet grond - verricht egalisatiewerk op een efficiënte manier, waarbij hij rekening houdt met de bestaande beplanting en de wensen van de klant 	<ul style="list-style-type: none"> • Opschonen en uitzetten grondwerk volgens opdracht / bestek / werkschrijving, binnen de daarvoor begrote tijd, maakt het terrein gereed volgens opdracht en/of bestek en heeft daarbij oog voor biotische en abiotische factoren in het terrein die een goed resultaat in gevaar kunnen brengen. 	P			
<p>1.3 Legt riolerings- en/of waterafvoersystemen aan</p> <ul style="list-style-type: none"> - legt riolerings- en/of waterafvoersysteem aan volgens bestek en/of tekening - meet en zet uit - graaft sleuf - sluit het systeem aan - controleert of het systeem correct is aangesloten - werkt de grond af - werkuitvoering vindt plaats na overleg met leidinggevende - signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel - meldt onvoorziene zaken 	<ul style="list-style-type: none"> • Controleert of de aanleg van riolering, bronnering en drainage met het goede verhang plaatsvindt en of de afwerking van sleuven verantwoord plaatsvindt. 	P			
<p>1.4 Legt water(partijen) aan</p> <ul style="list-style-type: none"> - legt vijvers aan - voert meting, waterpassing en grondverzet uit - brengt afdichtingsmateriaal aan - werkt de randen af - legt de bijbehorende technische voorzieningen aan - waaronder wateraanvoer/afvoer, verlichting, pompen en fonteinen - indien van toepassing zet hij waterplanten - controleert het werk op lekkages en het functioneren van de voorzieningen - signaleert en meldt beschadigingen en afwijkingen aan materiaal en materieel - meldt onvoorziene zaken 	<ul style="list-style-type: none"> • Volgt bij de aanleg van watergangen en/of waterpartijen de werkschrijving en/of tekening met de gewenste nauwkeurigheid. 	P			
<p>1.5 Brengt verhardingen aan</p> <ul style="list-style-type: none"> - brengt (half)verhardingen aan - meet en waterpast - bereidt de ondergrond (het cunet) voor door het aanbrengen van het juiste fundamenteermateriaal en verdicht dit - plaatst kantopsluiting - brengt straatwerk en/of halfverhardingsmateriaal aan - werkt de (half)verharding af 	<ul style="list-style-type: none"> • Weet de (half)verharding zo aan te brengen dat voldoende stevigheid ontstaat en een goede waterafvoer mogelijk is. 	P			

werkproces/elementen	exameneis	d/p/g	eis	behaald	
				ja	nee
1.6 Plaatst bouwkundige elementen <ul style="list-style-type: none"> - bereidt werkzaamheden voor - maakt en plaatst bouwkundige elementen op basis van tekeningen - geeft hoogte, diepte en maatvoeringen aan - verwerkt materialen - werkt zorgvuldig de constructie af - zorgt dat het er verzorgd uitziet - controleert of de constructie aan de gestelde veiligheidseisen voldoet 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan de meest voorkomende constructies professioneel aanbrengen. 	P			
1.8 Legt groen aan <ul style="list-style-type: none"> - legt de beplanting en/of gazons aan - meet en zet uit aan de hand van het beplantingsplan - plant, zaait en legt zoden - verzorgt de afwerking - werkt zorgvuldig en houdt rekening met de eigenschappen van planten, struiken en bomen 	<ul style="list-style-type: none"> • Is in staat om aan de hand van een werkomschrijving/ bestek en/of tekening op de juiste wijze groen aan te leggen of te doen ontstaan, binnen de daarvoor begrote tijd. 	P			
1.9 Rondt de aanlegwerkzaamheden af <ul style="list-style-type: none"> - controleert de werkzaamheden - verantwoordt afwijkingen t.o.v. bestek, tekening en/of beplantingsplan c.q. de begroting en bespreekt deze met de klant - registreert gevraagde gegevens - organiseert dat restmateriaal dat bij de aanlegwerkzaamheden vrijkomt, - wordt afgevoerd volgens voorschrift - laat na gebruik machines, werktuigen, gereedschappen en apparatuur gebruiksklaar achter 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan na het voltooien van het werk het terrein volgens gestelde en algemeen geldende eisen achterlaten. 	P			

oordeel kerntaak 1 1 van onderstaande mogelijkheden aankruisen		
Onvoldoende	<input type="checkbox"/>	Minder dan 6 werkprocessen zijn behaald
Voldoende	<input type="checkbox"/>	6 werkprocessen zijn behaald
Goed	<input type="checkbox"/>	7 werkprocessen zijn behaald

Kerntaak 2 Voert onderhoudswerkzaamheden uit in natuur en leefomgeving cesuur: 4 van 5 te behalen					
werkproces/elementen	exameneis	d/p/g	eis	behaald	
				ja	nee
2.3 Onderhoudt water(partijen) - onderhoudt vijvers - schoont de vijvers op - voert restmateriaal af en herstelt taluds en randen - onderhoudt de bijbehorende technische voorzieningen - waaronder wateraanvoer/afvoer, verlichting, pompen en fonteinen - indien van toepassing vervangt hij de waterplanten	<ul style="list-style-type: none"> Kan waterpartijen, vijvers, sloten en oevers onderhouden zodat deze voldoen aan de doelstelling. Kan eventueel vrijkomend materiaal vakkundig verwerken of afvoeren. 	D			
2.4 Onderhoudt verhardingen - onderhoudt (half)verhardingen - voert regulier onderhoud en herstelwerk uit - houdt de verharding schoon	<ul style="list-style-type: none"> Weet de (half)verharding zo te onderhouden dat schade aan natuur, milieu en de verhardingen zelf beperkt blijft. 	D			
2.5 Onderhoudt bouwkundige elementen - onderhoudt bouwkundige elementen - voert inspecties uit (kwaliteit, veiligheid) - verricht onderhoud en reparaties - maakt de bouwkundige elementen schoon	<ul style="list-style-type: none"> Weet constructies te inspecteren en zo te onderhouden dat de gezondheid van werknemers niet in gevaar komt en schade aan natuur, milieu en de verhardingen zelf beperkt blijft. 	D			
2.7 Onderhoudt groen - zorgt ervoor dat gereedschappen en machines gebruiksklaar zijn - onderhoudt beplanting en/of gazons - bewerkt de bodem - voert bodemverbetering en bemesting uit - snoeit beplanting, zet beplanting af - geeft water en verwerkt snoeiafval - maait het gazon en steekt de kanten af - belucht, bemest en verticuteert - bespreekt het resultaat van zijn werk met de klant	<ul style="list-style-type: none"> Is in staat om begroeiing en vegetatie te onderhouden zodat deze voldoet aan de doelstelling en is in staat om daarbij vrijkomend materiaal te verwerken / afzetklaar te maken. 	P			
2.9 Laat de werkomgeving verzorgd achter - laat de werkomgeving verzorgd achter - controleert de werkzaamheden samen met de leidinggevende - ter voorbereiding van de oplevering - verwijdert vrijkomend materiaal - verzamelt het materiaal - scheidt het en voert het af - slaat de vrijgekomen afvalstoffen op - controleert de omgeving - registreert gevraagde gegevens - noteert tijdens de oplevering aandachtspunten - draagt zorg voor de afhandeling daarvan - laat machines, werktuigen, gereedschappen en apparatuur gebruiksklaar achter	<ul style="list-style-type: none"> Kan na het voltooien van het werk het terrein volgens gestelde en algemeen geldende eisen achterlaten. 	P			

oordeel kerntaak 2 1 van onderstaande mogelijkheden aankruisen		
Onvoldoende	<input type="checkbox"/>	Minder dan 4 werkprocessen zijn behaald
Voldoende	<input type="checkbox"/>	4 werkprocessen zijn behaald
Goed	<input type="checkbox"/>	5 werkprocessen zijn behaald

Kerntaak 4 Draagt zorg voor publiek en omstanders cesuur: 3 van 3 te behalen					
werkproces/elementen	exameneis	d/p/g	eis	behaald	
				ja	nee
4.1 Signaleert en handelt klachten af <ul style="list-style-type: none"> - signaleert klachten tijdens contacten met klanten - ontvangt specifieke klachten van klanten - schat de ernst ervan in - onderzoekt de oorzaak van de klacht - gaat na met welke oplossingen de klachten kunnen worden opgelost - bepaalt op welke wijze de klacht wordt afgehandeld 	<ul style="list-style-type: none"> • Reageert op klachten, heeft oog voor signalen van klanten en handelt deze af binnen de gestelde eisen van het bedrijf. 	D			
4.2 Onderhoudt contacten met publiek en omstanders <ul style="list-style-type: none"> - onderhoudt contacten met belanghebbenden - raadpleegt contacten om informatie te verkrijgen die van belang is voor het uitvoeren van de werkzaamheden - profileert zich positief binnen zijn netwerk 	<ul style="list-style-type: none"> • Wisselt informatie direct, kort en zakelijk uit met de juiste persoon. 	P			
4.3 Staat publiek te woord <ul style="list-style-type: none"> - staat publiek te woord - geeft antwoord op en uitleg bij vragen t.a.v. werkzaamheden in de tuin 	<ul style="list-style-type: none"> • Weet vaktermen naar leken duidelijk te communiceren. 	P			

oordeel kerntaak 4 1 van onderstaande mogelijkheden aankruisen		
Onvoldoende	<input type="checkbox"/>	Minder dan 3 werkprocessen zijn behaald
Voldoende	<input type="checkbox"/>	3 van de 3 werkprocessen zijn behaald
Goed	<input type="checkbox"/>	3 werkprocessen zijn uitstekend behaald Dat wil zeggen, dat de uitvoering van de werkprocessen op alle criteria voldoet aan de exameneisen, zonder noemenswaardige tekortkomingen

Kerntaak 6 Organiseert en begeleidt werkzaamheden cesuur: 3 van 3 te behalen					
werkproces/elementen	exameneis	d/p/g	eis	behaald	
				ja	nee
6.1 Plant en verdeelt werkzaamheden <ul style="list-style-type: none"> - maakt in overleg met de voorman/ondernemer een planning voor de inzet van materieel, zichzelf en medewerkers - verdeelt de dagelijkse werkzaamheden - houdt rekening met kwaliteiten van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen m.b.t. de dagelijkse werkzaamheden - past deze planning indien nodig aan - doet dit in overleg met zijn leidinggevende binnen zijn verantwoordelijkheid 	<ul style="list-style-type: none"> • Weet hoe ter plekke beschikbare mensen en middelen ingezet moeten worden, ziet knelpunten aankomen en onderneemt indien nodig actie. 	D			
6.2 Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied <ul style="list-style-type: none"> - begeleidt de medewerkers bij het uitvoeren van de dagelijkse vaktechnische werkzaamheden - werkt zelf mee - waar nodig geeft hij instructie en uitleg - lost problemen in de directe werkuitvoering op - beantwoordt vragen - ziet erop toe dat de medewerkers de dagelijkse werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu - motiveert en stimuleert medewerkers - doet dit in overleg met zijn leidinggevende binnen zijn verantwoordelijkheid 	<ul style="list-style-type: none"> • Weet medewerkers zo te informeren en te stimuleren dat het werk goed, veilig en efficiënt wordt uitgevoerd. 	P			
6.3 Organiseert materiaal en materieel <ul style="list-style-type: none"> - organiseert de tijdige beschikbaarheid van materiaal en materieel - bestelt, reserveert/roept af machines, materieel, plantmateriaal en overige materialen - zorgt voor tijdige levering op het werk 	<ul style="list-style-type: none"> • Het werk vordert volgens planning zonder haperingen door late levering. 	D/P			

oordeel kerntaak 6 1 van onderstaande mogelijkheden aankruisen		
Onvoldoende	<input type="checkbox"/>	Minder dan 3 werkprocessen zijn behaald
Voldoende	<input type="checkbox"/>	3 van de 3 werkprocessen zijn behaald
Goed	<input type="checkbox"/>	3 werkprocessen zijn uitstekend behaald Dat wil zeggen, dat de uitvoering van de werkprocessen op alle criteria voldoet aan de exameneisen, zonder noemenswaardige tekortkomingen

competenties te beoordelen in de context van de werkprocessen cesuur: 12 van 15 te behalen					
competentie	exameneis	d/p/g	eis	behaald	
				ja	nee
B. Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • zorgt voor veiligheids-, arbo- en milieu-instructie en voert het bedrijfsbeleid uit; • geeft heldere inhoudelijke instructies/aanwijzingen aan collega's; • verdeelt het werk goed over de mensen. 	P			
C. Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> • stimuleert en motiveert zijn collega's. 	P			
D. Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"> • reageert op een passende wijze wanneer het niet goed gaat met iemand of als iemand ontevreden is over de gang van zaken en maak dat bespreekbaar. 	P			
E. Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • neemt het initiatief tot voldoende overleg met collega's / opdrachtgevers / klanten; • zorgt dat zij daarbij voldoende betrokken zijn / inbreng hebben; • bewaakt een goede (werk)relatie met hen. 	P			
G. Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • onderhoudt contact met bestaande interne en externe relaties / klanten. 	D/P			
H. Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • beïnvloedt de zienswijze van zijn medewerkers / klanten door pro- en contra-argumenten aan te voeren en het belang dat hij daar aan hecht te benadrukken. 	P			
I. Presenteren	<ul style="list-style-type: none"> • benoemt, zet uiteen en licht toe met en zonder presentatie-hulpmiddelen de kern van een reguliere kwestie; • beantwoordt daarover vragen op hoofdlijnen. 	P			
J. Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • onderscheidt feiten en meningen en hoofd- en bijzaken; • brengt structuur aan in een zakelijke, rapportage of instructie; • drukt zich mondeling en schriftelijk correct uit in een zakelijke stijl; • neemt op vlotte wijze deel aan gesprekken en overleg. 	D/P			
K. Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • werkt snel en reageert snel op wijzigingen in de werkzaamheden; • werkt precies en gebruikt eerdere ervaringen; • benoemt snel wat de standaard-werkzaamheden inhouden en draag dit gemakkelijk over aan anderen. 	D/P			
L. Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • overziet aard en omvang van standaardwerk en bepaalt op basis daarvan welke de meest geschikte materialen en middelen daarvoor zijn; • draagt zorg voor goede instructie, juist gebruik, onderhoud en opslag van materialen en middelen. 	D/P			
N. Onderzoeken	<ul style="list-style-type: none"> • zoekt naar mogelijke oorzaken van fouten; • gebruikt daarbij informatie uit nationale tijdschriften, handboeken, vakbladen, experts, Internet; • selecteert op bruikbaarheid. 	D			
Q. Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • stelt prioriteiten in de voorbereiding van zijn werkzaamheden, zodat er goed doorgewerkt kan worden; • bewaakt de planning van de dagelijkse werkzaamheden; • stelt de planning zo nodig bij. 	D/P			
R. Op behoeften en verwachtingen van "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • achterhaalt de essentie van vragen / klachten van zijn klanten; • reageert daar direct adequaat op of brengt ze in contact met iemand die ze wel kan helpen. 	P			
S. Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • werkt binnen de tijdsplanning volgens de afgesproken normen; • controleert tussentijds op kritische punten om de kwaliteit te waarborgen. 	D/P			
T. Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • neemt maatregelen om te zorgen dat de medewerkers volgens geldende instructies en procedures werken, waarbij getoet wordt op naleving van veiligheidsvoorschriften en andere regels. 	P			

Deze Beroepsproeve is geldig van 1 oktober 2015 tot 1 oktober 2016

Registratiecode: kandidaatversie Beroepsproeve 97253-1.0-24082015-BPVHO.doc
Naam kwalificatie: Vakbekwaam hovenier

Niveau: 3 CREBO: 97253
Pag. 14 van 15

oordeel competenties 1 van onderstaande mogelijkheden aankruisen		
Onvoldoende	<input type="checkbox"/>	Minder dan 12 competenties zijn behaald
Voldoende	<input type="checkbox"/>	Minimaal 12 van de 15 competenties zijn behaald
Goed	<input type="checkbox"/>	15 competenties zijn behaald

* Alle beoordelingscriteria zijn ontleend aan het Helicon referentiekader, vastgesteld door het College van Bestuur.

eindoordeel beroepsproeve 1 van onderstaande mogelijkheden aankruisen		
Behaald	<input type="checkbox"/>	- Alle oordelen (= kerntaken / competenties) minimaal Voldoende.
Niet behaald	<input type="checkbox"/>	- Eén of meer oordelen (= kerntaken / competenties) Onvoldoende.