**Opdracht bijzondere dagen en perioden**

In de tuincentrumbranche zijn een heleboel dagen en perioden waarin extra veel drukte wordt verwacht. Soms echte piekdagen (denk aan Moederdag) maar ook langere perioden (een plantjesmarkt van drie dagen in het voorjaar bijv.…).

Het is handig te weten wanneer je extra drukte kunt verwachten want dan kun je daar je planningen op aanpassen. In deze opdracht ga je in beeld brengen welke bijzondere dagen of perioden voor jouw leerbedrijf tot extra (klanten) drukte leiden.

Op een tuincentrum heb je te maken met meerdere afdelingen, en iedere afdeling heeft mogelijk zijn eigen drukkere periodes (vijverafdeling in het voorjaar, de woondecoratie -afdeling waarschijnlijk in de herfst en voor Kerst). Ga uit van de afdelingen waarop jij het meeste wordt ingezet. En vraag je BPV begeleider om hulp, jij moet immers alles nog leren!



**Week 1 Opdracht 1.1:** Maak een overzicht/schema van de werkzaamheden op een gemiddelde werkdag. Dat kan één van jouw BPV dagen zijn. Waar wordt mee begonnen, welke klussen worden gedurende de dag uitgevoerd en waar wordt de werkdag mee afgesloten?

Denk hierbij aan handelingen zoals het vegen van de winkel en het spiegelen van de producten tot aan het klanten helpen en het opmaken van de kassa. Misschien komt op deze dag ook wel nieuwe handel binnen waar iets mee gedaan moet worden.

**Week 1 /2 Opdracht 1.2:** Maak een overzicht/schema van de werkzaamheden gedurende een gemiddelde werkweek. Waarin verschillen de dagen van elkaar? (bestellingen doorgeven, werkoverleg, verwerken retours, aanvullen winkel, administratie, etc.) Als je nu het overzicht van de hele week naast elkaar legt zal je veel overeenkomsten in werkzaamheden zien. Iedere dag komt een groot deel van bepaalde werkzaamheden weer terug, dit noemen we routinematige werkzaamheden. Deze werkzaamheden zijn daarom makkelijk in te plannen. Daarnaast zijn er ook handelingen die slechts één of twee keer per week voorkomen. Of misschien zelfs om de week….Met een weekplanning komen dergelijke werkzaamheden aan het licht

**Week 2 Opdracht 1.3:** Maak een overzicht/schema van de werkzaamheden gedurende een gemiddelde maand. Dit noem je ook wel periodieke werkzaamheden. Omdat je een overzicht van een maand maakt wordt het ondoenlijk om het vegen van de winkel elke keer weer in te voeren. Op die reden zet je vaak de routinematige handelingen er niet in maar wel de regelmatig terugkerende werkzaamheden. Wordt er maandelijks een presentatie veranderd, lappen van ramen, controleren voorraden….In een maandplanning komen deze in beeld.

|  |  |
| --- | --- |
|  Afbeeldingsresultaat voor magazijn tuincentrum | Gerelateerde afbeelding |

**Week 3 Opdracht 2.1:** Maak een schema, kalender of ander duidelijk overzicht waarin je weergeeft wat de bijzondere dagen/perioden in een kalenderjaar zijn waarmee jou leerbedrijf te maken heeft. Dit kun je aan de hand van bijvoorbeeld een kleur Let op: geef **alleen de data** weer waarop echt iets bijzonders aan de hand is !! (Moederdag valt op een zondag, dus geef alleen de zondag aan).

**Week 4 Opdracht 2.2:**  In de voorgaande opdracht heb je hoogtijdagen aangegeven. Bij deze opdracht ga je in hetzelfde document aangeven wanneer deze dagen tot extra klanten leidt. Als voorbeeld; Moederdag valt op een zondag, dan kun je extra drukte verwachten, maar de zaterdag ervoor zullen de meeste mensen alvast hun aankopen doen. Zo kunnen ze moeder op de zondag zelf meteen verrassen. Op de vrijdag zullen er vast aankopen voor Moederdag worden gedaanmaar vaak veel minder. Eigenlijk leidt Moederdag tot ongeveer drie dagen extra ‘klantdrukte’.

Geef de ‘klantdrukte’ aan met een andere kleur. Overleg desnoods met je begeleider op het leerbedrijf wanneer hoogtijdagen tot extra drukte leiden, mogelijk is dat lastig voor jou als student om dat in te schatten.

**Week 4 Opdracht 2.3:** In je voorgaande opdracht ga je door middel van een derde kleur weergeven vanaf welk moment deze bijzonder dagen leiden tot een grotere inzet van personeel. Denk hierbij aan het opbouwen van presentaties, meer verkoop, etc.

Geeft een Kerstpresentatie extra veel drukte voor personeel, of wordt er zo vroeg begonnen dat het onder ‘normale’ werkzaamheden valt?



**Week 4 Opdracht 3.1:** Je werkt gedurende je BPV periode met verschillende collega’s. Al deze mensen hebben hun eigen kwaliteiten en beperkingen. Als je een werkplanning gaat maken moet je rekening houden met deze kwaliteiten en beperkingen. Daarnaast is het belangrijk te weten wat je van ze kunt vragen gezien het opleidingsniveau. Inventariseer van al je collega’s welk opleidingsniveau ze hebben. Informeer daarnaast naar hun werkervaring en hun kwaliteiten en beperkingen op de werkvloer. (Als een collega een kwaliteit heeft vindt hij/zij dit ook vaak leuk om te doen). As laatste moet je weten in hoeverre iedereen beschikbaar is Nu heb je van iedereen in beeld wat ze kunnen en willen, maar ook waar ze minder goed in zijn en wat ze minder leuk vinden om te doen. Bovendien weet je hoeveel uur per week iemand inzetbaar is.

**Week 5 / 6 Opdracht 3.2:** In deze opdracht ga je proberen je collega’s in te plannen in een weekplanning op een manier die jou gunstig lijkt gezien kennis, ervaring, inzetbaarheid èn kwaliteiten. Probeer uit te gaan van een normale en gemiddelde werkweek.

Om even in het klein te beginnen ga je eerst een dagplanning maken. Hoeveel mensen heb je nodig op bijvoorbeeld jouw BPV-dag? Welke collega’s passen goed bij de type werkzaamheden en hoeveel mensen heb je nodig?

 **Let op!:** er moet altijd een BHV’er aanwezig zijn op de werkvloer.



Vanuit deze dag ga je proberen een weekplanning op te zetten voor al je collega’s. Nu komt er een factor bij, want je moet ook goed letten op de beschikbaarheid. Als iemand een aanstelling heeft van 0,4 fte kun je deze persoon geen drie dagen inplannen. En als je collega op woensdag altijd vrij heeft omdat er voor een zieke ouder gezorgd moet worden zal je dat moeten meenemen in je planning.

Probeer niet naar planningen kijken die op jouw bedrijf gebruikt worden maar geef je eigen invulling aan de informatie die je hebt verzameld. Bespreek je uitkomsten met je BPV begeleider en neem de opdracht daarna mee naar school.

**Fte** staat voor fulltime-equivalent. Het is een rekeneenheid waarmee de omvang van een functie of de personeelssterkte kan worden uitgedrukt. Eén **fte** is een volledige werkweek. Een functie van 0,6 **fte** bijvoorbeeld is – uitgaande van een werkweek van 38 uur – een functie van 0,6 x 38 = 22,8 uur.