**Planning van de PvB Outdoor Manager 2, 090#2**

**Klas N4.3**

In verband met de aanvraag en beoordeling van je PvB-voorstel heeft de administratie een aantal gegevens nodig. Ter voorbereiding van je PvB vragen we je deze gegevens minimaal 2 weken voor de geplande startdatum aan te leveren bij de interne assessor van AOC Oost.

Je ontvangt dan t.z.t. een bevestiging in de vorm van een formulier ‘Afspraken afname PvB’ nadat de afspraak voor het assessment is gemaakt.

Hieronder vind je een overzicht van de gevraagde gegevens.

**Contactgegevens deelnemer:**

Naam :

Telefoon :

E-mail :

**Contactgegevens BPV bedrijf**

Bedrijf :

Adres :

Telefoon :

E-mail :

Website :

**Contactgegevens BPV begeleider**

Naam :

Telefoon :

E-mail :

**Contactgegevens externe assessor BPV bedrijf**

Bedrijf :

Naam :

Telefoon :

E-Mail :

**Contactgegevens interne assessor AOC Oost**

Naam

E-mail :

**Omschrijving van de PvB opdracht** (Info van het BPV-bedrijf, info betreffende de opdracht en uitgebreide projectbeschrijving etc.)

**Projectlocatie:**

Projectnaam :

Adres :

Plaats :

**Startdatum PvB:**

**Einddatum PvB:**

**Werkplanning:**

Werkplanning van de klus *(minimale eis 10 werkdagen*. Strokenplanning van werkzaamheden van dag 1 t/m 10 of verder al naar gelang de projectduur.

**Welke producten lever je op:**

We willen graag van tevoren weten welke producten je gaat opleveren. Vanuit AOC Oost willen we een aantal verplichte producten zien tijdens het eindgesprek. Deze staan hieronder. Je mag het lijstje verder aanvullen.

**Algemene onderdelen PvB**

* Communicatie met klant/opdrachtgever
* Wet- en regelgeving
* Houding
* Vergunningen en subsidies
* Traject beschrijving (werkplan o.i.d.)

**Verplichte producten**:

* Planning van de PvB
* Inventarisatie terrein, omgeving, wensen, etc.
* Onderhoudsplan, inrichtingsplan en/of ontwerp(en)
* Beplantingsplan (indien van toepassing)
* Evt. technische tekening(en)
* Calculatie
* Offerte
* Werkplanning, projectregistratie
* Gespreksnotulen van gesprekken met de opdrachtgever / klant
* Powerpoint tbv je eindpresentatie

**Indien van toepassing:**

* Checklist voor VGM
* Risico-inventarisatie voor het project
* Graafmelding

**Afronding en beoordeling**

* Presentatie van plan aan leidinggevende, evt. medewerkers en assessoren

*Mogelijke toevoeging tijdens reflectiegesprek:*

* Administreren van gegevens
* Verbeterpunten

**Aanvullende producten:**