

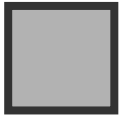
BPV opdrachten periode 1



Dier en ondernemen – klas 3 - niveau 4
DO43

auteur: Stefan Halewijn & Diana van Kemenade
eindredactie:
versie: 7-7-2018

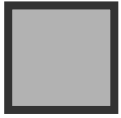




Inhoud

Inleiding	3
Verplichte werkwijze	4
Taken	
1. Leerdoelen BPV	5
2. Het bedrijf	6
3. Inkoop	7
4. Wervingsplan	8
5. Analyse en optimalisatieplan	9
Bijlage	
1: Checklist verslag	10





Inleiding

In leerjaar 3 van de opleiding Dier en Ondernemen ga je tijdens BPV, naast je vakvaardigheden jezelf verdiepen in de bedrijfskundige aspecten van het BPV bedrijf.

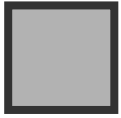
Probeer door middel van deze BPV-taken zoveel en zo goed mogelijk de competenties te verwerven (kennis, vaardigheden en gedrag). Toon een zo hoog mogelijk beheersingsniveau aan.

Schrijf het verslag als één geheel en in verslagvorm. De nummering van de taken kun je gebruiken als nummers voor de betreffende hoofdstukken.

Wij hopen dat alle studenten met veel werkplezier deze BPV-taken uitvoeren en met goed resultaat afronden.

MBO Helicon Opleidingen
Team dier





Verplichte werkwijze

Let op de volgende punten:

- Spreek bij aanvang van de BPV periode de taken en opdrachten door met de BPV-begeleider en bespreek je leerdoelen.
- Aan het eind van de BPV periode evalueer je en laat je het beoordelingsformulier en urenrapportage invullen door de BPV-begeleider.
- Aan het eind van de BPV periode laat je het verslag controleren en ondertekenen door de BPV-begeleider

Uitvoering

Tijdens de BPV periode is het wenselijk dat je de tijd krijgt om aan de opdrachten te werken. Maak aan het begin van de BPV periode voor jezelf een planning. Begin met het informeren van de BPV-begeleider over de te maken taken en opdrachten. Neem de opdrachten en taken samen door. Het kan voorkomen dat de BPV-begeleider iets aan de opdrachten wil veranderen om ze beter te laten aansluiten bij het bedrijf. Je informeert de docent die je BPV bedrijf bezoekt hierover en vermeldt dit ook in het BPV verslag.



taak

BPV

1.

Leerdoelen BPV

plan

resultaat	Zo SMART mogelijk geformuleerd plan om één of meerdere leerdoelen te behalen tijdens je BPV.
belang	De BPV is heel geschikt om aan je competenties te werken. Als je van tevoren goed formuleert wat je wilt heeft je BPV meer "opbrengst".

do

- Je hebt afgelopen jaar doelen geformuleerd om je kennis, vaardigheden en competenties te verbeteren.
- Praat met je BPV-begeleider over wat je wil leren en bereiken tijdens je BPV periode.
- Maak een verslag van dit gesprek in je logboek
- Op BPV houd je in een speciaal logboek je vorderingen bij die betrekking hebben op je doel.
- Tegen het einde van de BPV bespreek je je vorderingen met je BPV begeleider.
- Maak een verslag van het gesprek in je logboek.

check & act

- Je sluit je logboek af met een reflectie waarin je de resultaten bespreekt van je inspanningen om je doel te bereiken en of je je doel bereikt hebt.



2.

Het bedrijf**plan**

resultaat	Beschrijving van je BPV bedrijf.
belang	Voor degene die je verslag nakijkt is handig als hij een beeld heeft van hoe het bedrijf er uitziet. En waar het ligt.

do

Geef een omschrijving van het bedrijf zodat de beoordelaar een beeld krijgt van het bedrijf. Ook als zij/of hij niet op bezoek is geweest.

Denk aan:

- Soort praktijkbedrijf en bedrijfsdoelstelling;
- Ondernemingsvorm inclusief toelichting waarom deze;
- Vestigingsplaats incl. voor- en nadelen;
- Plattegrond en indeling van de gebouwen;
- Omvang en samenstelling van het bedrijf (incl. aanwezige dieren);
- Wat is de personeelsbezetting van het bedrijf. Maak een overzicht van alle personeelsleden met aantal werkuren in de week, leeftijd, opleidingsniveau, taken en verantwoordelijkheden.

check & act

Wordt gecheckt door BPV-begeleider en beoordeeld door school.



taak

BPV

3.

Inkoop

plan

resultaat	Verslag van het inkoopbeleid van de onderneming.
belang	Als bedrijf moet je regelmatig bekijken of je je producten nog wel op de juiste plek inkoop.

do

Denk eraan dat alleen antwoord geven niet voldoende is. Er wordt verwacht dat je de antwoorden in verslagvorm verwerkt.

Omschrijf het huidige inkoopbeleid van de onderneming:

- Welke producten worden ingekocht?
- Bij welke leverancier(s) worden de producten ingekocht en waarom?
 - o Indien dit bij meerdere leveranciers zijn --> is er verschil in de leverings- en betalingsvoorwaarden?
- Wie koopt de producten in en waarom?
- Hoe registreert het bedrijf hoeveel producten er nog op voorraad zijn en wanneer er dus opnieuw producten ingekocht moeten worden? Waarvan is dit afhankelijk?
- Hoe wordt de financiële registratie van de inkoop afgehandeld?

Een concreet voorbeeld van inkoop:

- Zet in een blokschema hoe de inkoop van het voer van de dieren verloopt. Noteer daarbij de tijd die het hele proces in beslag neemt.

Eigen mening:

Je hebt het huidige inkoopbeleid van de onderneming omschreven. Wat is je daarbij opgevallen? Welke (ongevraagde) adviezen heb je voor het bedrijf?

check & act

Wordt gecheckt door BPV-begeleider en beoordeeld door school.



4. Wervingsplan

plan

resultaat	Een plan voor het verwerven van nieuwe klanten.
belang	Voor het voortbestaan van het bedrijf is het belangrijk dat het bedrijf voldoende opdrachten/klanten heeft.

do

Denk eraan dat alleen antwoord geven niet voldoende is. Er wordt verwacht dat je de antwoorden in verslagvorm verwerkt.

1. Maak een marktanalyse van het bedrijf. Denk daarbij onder andere aan:
 - Wie zijn de klanten?
 - Wat is de behoefte van de klanten?
 - Verandert wet- en regelgeving en welke impact heeft dat?
 - Wie zijn de concurrenten?
 - Waarom kiezen klanten voor de concurrentie?
2. Maak een plan voor het verwerven van nieuwe klanten. Houd daarbij rekening met de gegevens uit de marktanalyse, de belangen van het bedrijf en de belangen van de klanten.

check & act

Wordt gecheckt door BPV-begeleider en beoordeeld door school.



5.

Analyse en optimalisatieplan

plan

Resultaat	Een optimalisatieplan voor het bedrijf op middellange termijn.
Belang	Een ondernemer moet het vermogen hebben om analytisch naar zijn eigen kansen en bedreigingen te kijken. Hier moet de ondernemer dan op anticiperen.

do

Denk eraan dat alleen antwoord geven niet voldoende is. Er wordt verwacht dat je de antwoorden in verslagvorm verwerkt.

Analyse

Beschrijf de huidige situatie van het bedrijf. Verwerk daarin:

- Op welke manier wet- en regelgeving op gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en personeel wordt uitgevoerd
- Op welke manier de administratie wordt uitgevoerd
- Een risico-inventarisatie

Optimalisatieplan

Maak een optimalisatieplan voor het bedrijf op middellange termijn. Houd hierbij rekening met alle belanghebbenden.

Inhoud van het optimalisatieplan:

- Omschrijving van de verbeteracties met motivatie
- Tactische en operationele doelstellingen
- Uitleg hoe je het optimalisatieplan gaat uitvoeren
- Onderbouwing van de financiële en organisatorische haalbaarheid
- De informatiebronnen die je hebt gebruikt en welke (externe) contacten je hebt gehad met adviseurs en begeleiders.
- Personeelsbeleid.

check & act

Wordt gecheckt door BPV-begeleider en beoordeeld door school.



Checklist BPV- verslag

Wanneer aan alle voorwaarden is voldaan, wordt het product beoordeeld.

Aan alle voorwaarden voldaan
(Beoordeling product mogelijk)

Vorm:

TITELPAGINA

- Titel
- Auteur
- Plaats, datum
- Opdrachtgever

VOORWOORD

- Persoonlijke motivatie
- Dankwoord

INHOUDSOPGAVE

- Bevat alle onderdelen
- Correcte paginanummering

INLEIDING

- Introductie onderwerp
- Probleem-/doelstelling is helder
- Opbouw verslag

SLOT

- Samenvatting of conclusie

Inhoud:

LEESBAARHEID

- Alinea-indeling
- Kopjes / paragrafen
- Lettertype Arial 11

SAMENHANG

- Logische verbanden tussen alinea's

SPELLING EN ZINSBOUW

- Spelling is op niveau
- Interpunctie
- Zinsbouw

WOORDGEBRUIK

- Woordkeuze op niveau
- Variatie in woordgebruik

LITERATUURLIJST

- Volgens APA

