

Klas: LG21

Loonwerk Groen Grond en Infra

Crebo: 25555



WERKPLEKOPDRACHTEN BOL - BPV

Inhoud

Werken met WPO's

Verplicht of keuze en periode	3
Plannen en bedrijfsbelang	3
Uitvoering en uitwerking	3
Beoordeling	3

WPO's

<input type="checkbox"/>	1. Bedrijfsoriëntatie	4
<input type="checkbox"/>	2. BOK en veilig op weg	6
<input type="checkbox"/>	3. Tussenassen	8
<input type="checkbox"/>	4. Planner 1	10
<input type="checkbox"/>	5. Inventarisatie machines	12
<input type="checkbox"/>	6. Onderhoudswerkzaamheden machine	14
<input type="checkbox"/>	7. Bedrijfsoverleg	17
<input type="checkbox"/>	8. Niet aangedreven grondbewerkingsmachines	19
<input type="checkbox"/>	9. Gemechaniseerd loonwerk	21
<input type="checkbox"/>	10. BHV	23
<input type="checkbox"/>	11. Ploeg	25
<input type="checkbox"/>	12. Rotorkopeg	28
	Bijlage 1: Algemene beoordeling	30

Werken met WPO's

Verplicht of keuze en periode

Bij elke WPO staat aangegeven of je deze verplicht moet uitvoeren of dat je de opdracht kunt kiezen:



Voer alle verplichte opdrachten uit. Kies daarnaast nog twee opdrachten. Kies opdrachten die passen bij het bedrijf en/of bij jouw ontwikkeling. Sommige opdrachten moet je in een bepaalde periode uitvoeren, de periode staat dan aangegeven:



Plannen en bedrijfsbelang

Maak een WPO altijd in overleg met je praktijkopleider van het bedrijf. Kruis in de inhoudsopgave aan welke WPO's je gaat uitvoeren.

Houd altijd het belang van het bedrijf in het oog. Ben zorgvuldig met (gevoelige) gegevens. Mocht het nou niet lukken, kunnen of mogen om een WPO op het bpv-bedrijf uit te voeren, neem dan contact op met je bpv-begeleider van Helicon.

Uitvoering en uitwerking

Je voert de opdracht uit op het bpv-bedrijf. Het uitwerken doe je thuis.

Foto's en werkbonnen

Maak altijd foto's van eventuele werkbonnen en van de uitvoering van de WPO's om te gebruiken voor je bpv-verslag. Vraag altijd eerst om toestemming als je een foto maakt.

Uitwerking

Verwerk alle uitgevoerde WPO's in één bpv-verslag. Maak gebruik van het Format 'Bpv-verslag'. Kom je er niet uit? Vraag je bpv-begeleider dan om hulp.

Beoordeling

Als je een WPO hebt uitgewerkt, laat je deze zien aan je praktijkopleider. De praktijkopleider beoordeelt jouw uitvoering van de opdracht en de uitwerking (bpv-verslag) onderaan de WPO in deze bundel en zet een paraaf. Je krijgt feedback. Pas je uitwerking aan als de praktijkopleider dat nodig vindt. De WPO's en de Algemene beoordeling moeten beiden minimaal voldoende zijn. Voor de WPO's geldt: bij meer dan één WPO onvoldoende krijg je een onvoldoende voor de WPO's. Een correcte urenregistratie is een voorwaarde voor het behalen van je bpv.

1 Bedrijfsoriëntatie



Resultaat

Een goed correct beeld van het bpv-bedrijf waarbij relevante gegevens logisch geordend zijn.

Doen op het bedrijf

Vraag de praktijkopleider of je de onderstaande bedrijfsgegevens in je bpv-verslag mag plaatsen.

Verzamel de volgende bedrijfsgegevens:

1. locatie;
2. rechtsvorm;
3. eigen land en teeltproducten;
4. handel (in en verkoop);
5. eigenaar(s);
6. aantal medewerkers;
7. functies en werkzaamheden;
8. geschiedenis van het bedrijf;
9. andere vestigingen (aangeven verschillen met jouw bpv-bedrijf);
10. prioriteit van het bedrijf;
11. neventakken waarin bedrijf actief is;
12. enkele financiële cijfers (zoals omzet afgelopen 3 jaar, evt. winst);
13. foto's
 - Google-maps/luchtfoto van het bedrijf
 - hoofdtakken die het bedrijf uitvoert;
14. hoe het bedrijf er nu voor staat en waar ze over 5 jaar willen/hopen te zijn (vragen aan praktijkopleider);
15. evt. andere relevante bedrijfsgegevens.

Uitwerking

Ga zorgvuldig om met de bedrijfsgegevens. Laat ze alleen zien aan de praktijkopleider en je bpv-begeleider van Helicon.

Verwerk de bedrijfsgegevens in het bpv-verslag. Zorg dat duidelijk naar voren komt 'wie ze zijn', 'wat ze doen' en 'waar ze naar toe willen in de toekomst'. Vul ook de reflectie in.

Beoordeling WPO Bedrijfsoriëntatie

Laat je uitvoering van deze WPO (met het bpv-verslag) beoordelen door je praktijkopleider.

o = onvoldoende, v = voldoende, g = goed

Beoordelingscriteria bij deze WPO	Beoordeling totale opdracht		
	o	v	g
De student: <ul style="list-style-type: none"> • verzamelt concrete en relevante informatie; • communiceert op een nette manier; • ordent de informatie; • geeft een correct beeld van het bedrijf; • werkt zelfstandig; • gaat zorgvuldig om met de informatie. 			
Complimenten en/of verbeterpunten			

Handtekening praktijkopleider
Datum:

2 BOK en veilig op weg



Resultaat

Machines klaar voor transport op de openbare weg.

Doen op het bedrijf

BOK staat voor banden, olie en koeling. Het uitvoeren van de BOK-controle wordt nog wel eens vergeten. Dat kan jou en de opdrachtgever veel tijd kosten en de werkgever veel geld. Denk aan een lege tank, een kapotte motor door oliegebrek of een klapband omdat de bandenspanning niet in orde was.

Kies met de praktijkopleider twee verschillende machines uit. Vraag om de instructieboekjes van de machines waar de controlepunten in staan beschreven. Vraag of je ze mag lenen of maak foto's of een kopie.

Thuis

Lees de informatie thuis goed door.

Doen op het bedrijf

1. Voer de BOK-controle uit bij de machines. Maak foto's van wat je per controlepunt aantreft.
2. Vraag aan je praktijkopleider of je problemen die je tegen bent gekomen bij de controle zelf mag oplossen. Zo ja; werk veilig en volg de instructies op.
3. Vraag aan je praktijkopleider wat er nog meer gecontroleerd moet worden na de BOK-controle. Maak samen een lijst met controles die je uitvoert vóór je met een tractor of combinatie het erf verlaat. Denk hierbij aan de verlichting, wielmoeren, spiegels enz.
4. Voer ook deze controles uit bij de machines. Maak foto's van wat je per controlepunt aantreft.
5. Vraag aan je praktijkopleider of je problemen die je tegen bent gekomen bij de controle zelf mag oplossen. Zo ja; werk veilig en volg de instructies op.
6. Geef eventueel geleende instructieboekjes terug.

Uitwerking

Verwerk de foto's in je bpv-verslag. Schrijf bij elke foto:

- om welke machine het gaat
- om welke controle het gaat
- wat je aantrof tijdens de controle
- wat je gedaan hebt om dit op te lossen (indien van toepassing).

Plaats de lijst met controles die je uitvoert ná de BOK-controle in je bpv-verslag.

Vul ook de reflectie in.

Beoordeling WPO BOK en veilig op weg

Laat je uitvoering van deze WPO (met het bpv-verslag) beoordelen door je praktijkopleider.

o = onvoldoende, v = voldoende, g = goed

Beoordelingscriteria bij deze WPO	Beoordeling WPO		
	o	v	g
De student: <ul style="list-style-type: none"> • voert zorgvuldig een BOK-controle uit; • herkent afwijkingen aan de machine die een risico vormen voor de veiligheid; • lost problemen die een risico vormen voor de veiligheid op; • volgt instructies op (instructieboekjes en mondelinge instructies). 			
Complimenten en/of verbeterpunten			

Alleen ondertekenen bij voldoende of goed.

Handtekening praktijkopleider
Datum:

3 Tussenassen



Resultaat

Je herkent de tussenassen en koppelingen op het bpv-bedrijf en kunt hier veilig mee omgaan.

Doen op het bedrijf

Werken met tussenassen is gevaarlijk. Met goed onderhoud, een goede beschermkap en juist gebruik voorkom je veel ongelukken. Toch gebeuren er jaarlijks ongelukken met tussenassen, ook met dodelijke afloop. Dus zorg dat je weet wat je doet.

Maak foto's van de tussenassen en koppelingen die gebruikt worden bij de verschillende machines op het bpv-bedrijf. Denk bijvoorbeeld aan: gedragen kunstmeststrooier, mesttank, getrokken maaier, gedragen maaier, spitmachine en rotorkoepel. Zorg ervoor dat je straks zelf nog weet welke foto bij welke machine hoort.

Onderzoek bij drie verschillende tussenassen:

1. Welke risico's voor veiligheid bij deze as horen.
2. Hoe je de as (veilig) smeert.
3. Op welke wijze je toch een lastig te bereiken vetnippel kunt smeren.
4. Waarmee je smeert (gereedschap en soort vet).
5. Hoe vaak je smeert.
6. Welke koppelingen gebruikt worden.
7. Wat zijn de verschillen tussen de drie assen?

Maak aantekeningen.

Vraag aan de praktijkopleider of je onder toezicht een tussenas mag smeren en een tussenas mag aankoppelen. Werk veilig, volg de instructies.

Uitwerking

Zoek het antwoord op onderstaande vragen en verwerk deze in je bpv-verslag:

- a. Wat is de minimale afstand die profielbuizen elkaar moeten overlappen?
- b. Hoe groot is de maximale hoek waarbij een kruiskoppeling vermogen over kan brengen?
- c. Wat is oneenparigheid en hoe ontstaat dat?
- d. Hoe groot is de voor- of naloop van een totale tussenas bij een hoek van 45°?
- e. Hoe groot is de hoek die een groothoekkoppeling kan maken?
- f. Hoeveel keer per omwenteling heeft een kruiskoppeling voor-/naloop?
- g. Wat is de functie van het kogelgewricht bij een groothoekkoppeling?
- h. Waarom moeten bij een tussenas met twee kruiskoppelingen de vorken in één lijn staan?

Verwerk de foto's van tussenassen en koppelingen in het bpv-verslag. Schrijf bij elke foto:

- om welke machine het gaat
- om welke tussenas het gaat en wat de functie is
- om welke koppelingen het gaat en wat de functie is
- welke risico's voor veiligheid bij deze as horen
- hoe je deze as gesmeerd wordt (gereedschap, soort vet, frequentie, lastig te bereiken plekken).

Vul de reflectie in voor het smeren en aankoppelen van de tussenassen.

Beoordeling WPO Tussenassen

Laat je uitvoering van deze WPO (met het bpv-verslag) beoordelen door je praktijkopleider.

o = onvoldoende, v = voldoende, g = goed

Beoordelingscriteria bij deze WPO	Beoordeling WPO		
	o	v	g
De student: <ul style="list-style-type: none"> • herkent de verschillende tussenassen en koppelingen en kan aangeven met welk doel deze worden gebruikt; • kan aangeven welk onderhoud nodig is bij tussenassen; • herkent de veiligheidsrisico's bij het werken met tussenassen; • kan tussenassen veilig smeren en aankoppelen. 			
Complimenten en/of verbeterpunten			

Alleen ondertekenen bij voldoende of goed.

Handtekening praktijkopleider
Datum:

4 Planner 1



Resultaat

De routing van opdracht tot factuur samengevat.

Doen op het bedrijf

Maak in overleg met je praktijkopleider een afspraak met de planner om een aantal uren mee te kijken met de planner.

Zoek de antwoorden op onderstaande vragen en maak aantekeningen:

1. Op welke manieren komen de opdrachten binnen?
2. Wie neemt de opdrachten aan?
3. In welk systeem word deze verwerkt (via een planprogramma of via een planbord)?
4. Wie bepaalt wie wat doet en waarom?
5. Hoe wordt de opdracht aan jou of een collega gegeven?
6. Wat word er verwacht van de persoon die de opdracht krijgt?
7. Is er een prikklok of ander systeem om werkuren te registreren?
8. Berekent men per uur of ha enz.? Waar hangt dit vanaf? Wat zijn ongeveer de tarieven van de opdrachten die het bpv-bedrijf uitvoert? Bijvoorbeeld maaien, harken, hakselen, sloot uithalen, bermen maaien, woelen, ploegen.
9. Wie stuurt de factuur? Is het bedrijf bijvoorbeeld aangesloten bij een administratieve coöperatie of andere vorm van administratie?

Uitwerking

Verwerk de volgende onderdelen in je bpv-verslag:

1. Een korte samenvatting van de routing van:
 - een binnengekomen opdracht
 - het plannen
 - het uitvoeren
 - tot en met het versturen van de factuur.
2. Een tabel met daarin de tarieven voor veelvoorkomende werkzaamheden (denk aan: maaien, harken, hakselen, sloot uithalen, bermen maaien, woelen, ploegen). Geef bij de tarieven duidelijk aan of het per uur, ha of strekkende meter is.

Vul ook de reflectie in.

Beoordeling WPO Planner 1

Laat je uitvoering van deze WPO (met het bpv-verslag) beoordelen door je praktijkopleider.

o = onvoldoende, v = voldoende, g = goed

Beoordelingscriteria bij deze WPO	Beoordeling WPO		
	o	v	g
De student: <ul style="list-style-type: none"> • overlegt en stelt vragen; • heeft inzicht in de routing van opdracht tot factuur • heeft inzicht in de soort opdrachten die binnenkomen, waar deze uitgevoerd worden en welke tarieven daarbij horen • gaat zorgvuldig om met de bedrijfsgegevens. 			
Complimenten en/of verbeterpunten			

Alleen ondertekenen bij voldoende of goed.

Handtekening praktijkopleider
Datum:

5 Inventarisatie machines



Resultaat

Voor twee machines een berekening of deze rendabel zijn.

Doen op het bedrijf

Kies in overleg met de praktijkopleider een tractor waarvan jij gaat berekenen of deze rendabel is.

Onderzoek voor deze machine:

1. soort
2. merk en type
3. aanschafjaar
4. gebruiksdoel
5. nieuwprijs
6. huidige waarde op de balans
7. marktwaarde (denk aan bouwjaar, uitvoering en urentand)
8. bedrijfsuren totaal en bedrijfsuren per jaar
9. welk onderhoud nodig is: direct en op de lange termijn

Maak een eenvoudige kostenberekening van het complete onderhoud. Houd daarbij ook rekening met de arbeidsuren. Mogelijk kun je een offerte opvragen.

Uitwerking

Verwerk bovenstaande gegevens per machine in je bpv-verslag.

Beantwoord per machine onderstaande vragen:

- a. Hoe lang gaat de machine nog mee en wat zal de waarde dan nog zijn?
- b. Heeft de machine zichzelf terugverdiend in al die jaren?
- c. Wat is de het tarief per draaiuur van deze machine voor de klant?
- d. Wat kost de machine per draaiuur voor het bedrijf?
- e. Welk advies zou je het bedrijf geven over het onderhoud, gebruik en de kosten van deze machine?

Noteer de antwoorden in je bpv-verslag.

Vul ook de reflectie in.

Beoordeling WPO Inventarisatie machines

Laat je uitvoering van deze WPO (met het bpv-verslag) beoordelen door je praktijkopleider.

o = onvoldoende, v = voldoende, g = goed

Beoordelingscriteria bij deze WPO	Beoordeling WPO		
	o	v	g
De student: <ul style="list-style-type: none"> • verzamelt concrete en relevante informatie; • communiceert op een nette manier; • kan beargumenteren waarom een machine wel/niet rendabel is; • gaat zorgvuldig om met bedrijfsinformatie. 			
Complimenten en/of verbeterpunten			

Alleen ondertekenen bij voldoende of goed.

Handtekening praktijkopleider
Datum:

6 Onderhoudswerkzaamheden machines



Resultaat

Een goed onderhouden machine.

Doen op het bedrijf

Periodiek onderhoud is het vervangen van verbruikte onderdelen/middelen en versleten onderdelen. Denk bijvoorbeeld aan het verversen van olie en reinigen of vervangen van filters en kleine reparaties zoals een lampje verwisselen. Tijdens onderhoud signaleer je mankementen en technische storingen, je voert standaardcontroles uit. Waar nodig leg je gegevens vast en je draag altijd zorg voor de veiligheid van jezelf en collega's. Bij twijfel overleg je met de opdrachtgever.

Vorbereiden

1. Bespreek met de praktijkopleider welke machine jij mag onderhouden. Ga na of er klachten zijn over de machine.
2. Schat de werkzaamheden in. Maak een:
 - werk- en tijdsplanning
 - lijst met benodigdheden

Uitvoeren

Voer het onderhoud uit. Vraag waar nodig op tijd om hulp. Vraag een omstander om wat foto's van jou te maken tijdens het werk. Maak ook foto's van mankementen die je signaleert.

Controleren

1. Controleer het resultaat:
 - Zijn alle storingen en mankementen verholpen?
 - Zijn alle verbruikte of versleten onderdelen vervangen?
 Verbeter je werk als dat nodig is.
2. Rond de klus af. Denk aan:
 - Schoonmaken en opruimen (werkruimte netjes achterlaten)
 - Evt. werkbon

Terugkijken

- Is de praktijkopleider tevreden (complimenten en/of verbeterpunten)?
- Is de planning gehaald? Zo nee, geef aan waarom.
- Wat ging goed en wat zou beter kunnen?

Uitwerking

1. Beschrijving van de klus
 - Om welke onderhoudsklus ging het? Welke machine heb je onderhouden?
 - Was er een klacht?
2. Voorbereiden
 - Hoe verliep het plannen van de klus? Plaats de plannings (werk, tijd, hulpmiddelen) in je bpv-verslag.
3. Uitvoeren
 - Hoe verliep het onderhouden van de machine?
 - Waar heb je op gelet (denk ook aan veiligheid, arbo en ergonomie)?
 - Welke taken heb je zelfstandig uitgevoerd? Bij welke taken ben je geholpen?
 - Plaats foto's van de onderhoudswerkzaamheden.
4. Controleren
 - Had je alle storingen en mankementen verholpen?
 - Had je alle verbruikte of versleten onderdelen vervangen?
 - Hoe verliep het opruimen en schoonmaken?
5. Terugkijken
 - Was de praktijkopleider tevreden (complimenten en/of verbeterpunten)?
 - Heb je de planning gehaald? Zo nee, geef aan waarom.
 - Wat ging goed en wat zou beter kunnen?

Vul de reflectie in voor het uitvoeren van onderhoud.

Beoordeling WPO Onderhoudswerkzaamheden machine

Laat je uitvoering van deze WPO (met het bpv-verslag) beoordelen door je praktijkopleider.

o = onvoldoende, v = voldoende, g = goed

Beoordelingscriteria bij deze WPO	Beoordeling WPO		
	o	v	g
De student: <ul style="list-style-type: none"> • begrijpt/overziet de onderhoudsopdracht; • bereidt het onderhoudswerk zorgvuldig voor; • werkt veilig; • signaleert mankementen en storingen; • controleert eigen werk en verbetert waar nodig; • ruimt op. 			
Complimenten en/of verbeterpunten			

Alleen ondertekenen bij voldoende of goed.

Handtekening praktijkopleider
Datum:

7 Bedrijfsoverleg



Resultaat

Een goed beeld van wat werkoverleg op het bpv-bedrijf inhoudt.

Doen op het bedrijf

Vraag aan je praktijkopleider of je een werkoverleg mag bijwonen.

Noteer tijdens het overleg de antwoorden op de volgende vragen:

- Wat is de aanleiding van dit overleg?
- Wie zijn er aanwezig? Noem geen namen maar wel functies en aantallen.
- Is er een (vooraf vastgestelde) agenda?
- Konden de aanwezigen zich vooraf voorbereiden op de onderwerpen?
- Wat zijn de agendapunten?
- Wie neemt de leiding/is voorzitter (noem de functie)? Is dit altijd dezelfde persoon?
- Notuleert er iemand? Is dit altijd dezelfde persoon?
- Benoem de sfeer; positief, gespannen, enz.
- Wat valt je op als je kijkt naar de interactie tussen de aanwezigen?
- Zie je non-verbaal gedrag (lachen, fronsen, met vingers tikken op tafel, vuist op tafel, enz.)?
- Wordt jou ook wat gevraagd?

Als jou wat wordt gevraagd, formuleer je antwoord/mening dan duidelijk en netjes.

Uitwerking

Ga zorgvuldig om met bedrijfsgegevens. Noem geen namen in je verslag, wel functies.

Noteer in je bpv-verslag:

- tijd, datum en plaats van het werkoverleg;
- de antwoorden op bovenstaande vragen;
- de meest relevante zaken die besproken zijn bij elk agendapunt (met eventueel foto's als het agendapunt bijvoorbeeld gaat over een defecte machine of schade);
- wat je prettig en minder prettig vond aan dit werkoverleg.

Vul ook de reflectie in.

Beoordeling WPO Bedrijfsoverleg

Laat je uitvoering van deze WPO (met het bpv-verslag) beoordelen door je praktijkopleider.

o = onvoldoende, v = voldoende, g = goed

Beoordelingscriteria bij deze WPO	Beoordeling WPO		
	o	v	g
De student: <ul style="list-style-type: none"> • luistert goed; • geeft een duidelijke mening als hem dat gevraagd wordt; • gedraagt zich representatief; • gaat zorgvuldig om met bedrijfsgegevens; • heeft een goed beeld van wat een werkoverleg inhoudt. 			
Complimenten en/of verbeterpunten			

Alleen ondertekenen bij voldoende of goed.

Handtekening praktijkopleider
Datum:

8 Niet aangedreven grondbewerkingsmachines



Resultaat

Een stuk land bewerkt met een cultivator. Een cultivator waarvan de slijtdelen zijn vervangen en een beschrijving van de cultivator (onderdelen, afstellingen en werkzaamheden).

Doen op het bedrijf

Niet aangedreven grondbewerkingsmachines, dat zijn machines die niet aangedreven worden door de aftakas. Hierbij moet je denken aan bijvoorbeeld een cultivator, schijveneg, woeler, enz. Op de meeste bedrijven is wel een cultivator aanwezig. Er zijn een aantal soorten cultivatoren, denk hierbij aan een vaste tand- en triltandcultivator.

1. Maak foto's van een cultivator op het bpv-bedrijf.
2. Zoek de antwoorden op onderstaande vragen:
 - a. Hoe heten de verschillende onderdelen? Noteer dit bij de foto.
 - b. Waarvoor wordt de schijvencultivator ingezet?
 - c. Waarmee stel je de werkdiepte van de cultivator af?
 - d. Op veel cultivatoren is een verkrumelrol aanwezig, hoe stel je deze af?
 - e. Wat is het verschil tussen een vaste tand- en triltandcultivator?
 - f. Voor welke werkzaamheden wordt de vaste tand cultivator gebruikt?
 - g. Wat is het verschil tussen een triltand- en een veertandcultivator?
 - h. Welke rol heeft de topstang en bij welke machine gebruik je deze afstelling?
 - i. Hoe kun je zien of de slijtdelen versleten zijn?
3. Bekijk verschillende cultivators.
 - a. Teken een beitel of een ganzevoet.
 - b. Teken een complete tand van een triltand en een vaste tand.
 - c. Maak een foto van je tekeningen of scan ze in.
4. Maak in overleg met je praktijkopleider een afspraak om onder begeleiding de slijtdelen van een cultivator te vervangen en mee te mogen helpen bij het bewerken van een stuk land met een cultivator.
5. Onderzoek de cultivator. Welke slijtdelen moeten vervangen worden? Maak daar foto's van.
6. Vervang de slijtdelen volgens instructie van de praktijkopleider of een collega.
7. Help volgens instructie van de praktijkopleider of een collega bij het bewerken van een stuk land met een cultivator. Maak foto's, ook van het resultaat.
8. Plaats de machine volgens instructie van de praktijkopleider of een collega schoon en geolied terug.

Uitwerking

Plaats de foto van de cultivator met de antwoorden op de vragen (2) in je bpv-verslag.

Plaats de tekeningen (3) in je bpv-verslag.

Plaats de foto's van de slijtdelen in je bpv-verslag (5). Noteer erbij welke slijtage je ziet op de foto.

Vul de reflectie in voor het vervangen van de slijtdelen en het bewerken van land met een cultivator. Plaats de foto's van je werk erbij.

Beoordeling WPO Niet aangedreven grondbewerkingsmachines

Laat je uitvoering van deze WPO (met het bpv-verslag) beoordelen door je praktijkopleider.

o = onvoldoende, v = voldoende, g = goed

Beoordelingscriteria bij deze WPO	Beoordeling WPO		
	o	v	g
De student: <ul style="list-style-type: none"> • kan de onderdelen van de cultivator benoemen; • kan de belangrijkste afstellingen beschrijven; • herkent slijtage; • vervangt slijtdelen volgens instructie; • bewerkt land met een cultivator volgens instructie; • zet machine schoon en geolied terug; • werkt veilig. 			
Complimenten en/of verbeterpunten			

Alleen ondertekenen bij voldoende of goed.

Handtekening praktijkopleider
Datum:

9 Gemechaniseerd loonwerk



Resultaat

Een tevreden opdrachtgever na uitvoering van gemechaniseerd loonwerk.

Doen op het bedrijf

Vorbereiden

1. Bespreek met de praktijkopleider welke opdracht met gemechaniseerd loonwerk jij kunt uitvoeren.
2. Inventariseer de werkzaamheden en de wensen van de opdrachtgever. Maak een:
 - werk- en tijdsplanning
 - lijst met benodigdheden
 - routeplanning
3. Controleer of de machine voldoet aan de verkeersregels; is de machine rijklaar? Maak foto's van de controlepunten en maak aantekeningen van wat er niet in orde was.

Als iets niet in orde is, meld dit dan bij de praktijkopleider. Spreek af wie de machine rijklaar kan maken.

Uitvoeren

1. Rijdt naar de uitvoeringslocatie.
2. Bereid de uitvoeringslocatie voor; zorg ervoor dat je veilig kunt werken. Maak foto's van de situatie.
3. Stel de machine in, passend bij de omstandigheden.
4. Voer de opdracht uit. Vraag waar nodig op tijd om hulp. Vraag een omstander om wat foto's van jou te maken tijdens het werk.

Controleren

1. Controleer het resultaat. Verbeter je werk als dat nodig is. Maak een foto van het resultaat.
2. Rond de klus af. Denk aan:
 - Schoonmaken en opruimen (locatie netjes achterlaten)
 - Werkbon
 - Machine rijklaar maken

Terugkijken

- Is de opdrachtgever tevreden (complimenten en/of verbeterpunten)?
- Is de planning gehaald? Zo nee, geef aan waarom.
- Wat ging goed en wat zou beter kunnen?

Uitwerking

Verwerk de uitvoering van deze WPO in het bpv-verslag. Verdeel je verslag in, in de volgende paragrafen:

1. Beschrijving van de klus
 - Wat moest je doen voor de opdrachtgever?
 - Met welke gemechaniseerde machine(s) heb je de opdracht uitgevoerd?
2. Voorbereiden
 - Hoe verliep het plannen van de klus? Plaats de planningen (werk, tijd, route) in je bpv-verslag.
 - Plaats de foto's van de controlepunten bij het rijklaar maken van de machine. Geef aan wat er niet in orde was.
3. Uitvoeren
 - Hoe verliep de rit?
 - Hoe heb je de uitvoeringslocatie voorbereid (om veilig te kunnen werken). Plaats foto's van de situatie.
 - Hoe heb je de machine ingesteld (passend bij de omstandigheden)?
 - Welke taken heb je zelfstandig uitgevoerd? Bij welke taken ben je geholpen?
 - Waar heb je op gelet (denk ook aan veiligheid, arbo en ergonomie)?
4. Controleren
 - Wat vond je van het resultaat? Leg uit waarom.
 - Hoe verliep het opruimen en schoonmaken?
5. Wat ging goed en wat zou beter kunnen?
 - Was de opdrachtgever tevreden (complimenten en/of verbeterpunten)?
 - Heb je de planning gehaald? Zo nee, geef aan waarom.
 - Wat ging goed en wat zou beter kunnen?

Vul de reflectie in voor het uitvoeren van het loonwerk.

10 BHV



Let op: voer eerst WPO Bedrijfsoriëntatie uit.

Resultaat

Overzicht van de meest belangrijke zaken die te maken hebben met bedrijfsveiligheid.

Doen op het bedrijf

Maak in overleg met je praktijkopleider een afspraak met een BHV'er voor een rondleiding door het bedrijf, een BHV-oefening en om vragen te stellen.

Onderzoek tijdens de rondleiding:

1. waar alle materialen staan die je nodig kunt hebben bij een calamiteit (denk bijvoorbeeld aan: brandblussers, brandslangen, verbanddoos, reanimatiekoffer enz.);
2. waar de noodnummers te vinden zijn;
3. wat de vluchtroutes zijn;
4. wat de verzamelplaats is bij een calamiteit;
5. hoeveel BHV'ers er zijn en wie dat zijn;
6. wie een EHBO-diploma heeft;
7. bij wie je moet zijn als je jezelf verwond;
8. welke communicatiemiddelen gebruikt worden bij een calamiteit (denk bijvoorbeeld aan: GSM, portofoon enz.);
9. waar de dichtstbijzijnde huisarts is;
10. wat je moet doen als een machine (tractor, kraan, shovel, vorkheftruck) kantelt.

Voer samen met de BHV'er een BHV-oefening uit.

Heb je nog vragen over de bedrijfsveiligheid? Stel ze aan de BHV'er.

Uitwerking

Maak gebruik van de plattegrond die je hebt gemaakt in WPO Bedrijfsoriëntatie. Geef daarop aan de:

- materialen die je nodig kunt hebben bij een calamiteit
- noodnummers
- verzamelplaats
- vluchtroutes

Verwijs in je bpv-verslag naar de plattegrond of maak een foto.

Schrijf in je bpv-verslag wat je moet doen als een machine kantelt.

Schrijf een kort verslagje van de oefening die je samen met de BHV'er hebt gedaan.

Vul ook de reflectie in.

Beoordeling WPO BHV

Laat je uitvoering van deze WPO (met het bpv-verslag) beoordelen door je praktijkopleider.

o = onvoldoende, v = voldoende, g = goed

Beoordelingscriteria bij deze WPO	Beoordeling WPO		
	o	v	g
De student: <ul style="list-style-type: none"> • weet wat hij moet doen bij een ongeluk of calamiteit; • weet waar de materialen te vinden zijn die nodig zijn bij een ongeluk of calamiteit; • heeft tijdens de BHV-oefening verantwoord en veilig gehandeld; • luistert goed naar instructie en volgt deze op. 			
Complimenten en/of verbeterpunten			

Alleen ondertekenen bij voldoende of goed.

Handtekening praktijkopleider
Datum:

11 Ploeg



Resultaat

Een aangekoppelde, transportklare ploeg en een beschrijving van de ploeg (onderdelen en instellingen).

Doen op het bedrijf

Goed ploegwerk is de basis voor een goede oogst. Zelfs met de beste ploeg wordt pas goed werk geleverd als hij juist is afgesteld. Ook de tractor moet aan bepaalde eisen voldoen om tot de gewenste resultaten te komen.

1. Maak een foto van een ploeg op het bpv-bedrijf.

Zoek de antwoorden op onderstaande vragen:

- a. Wat is het merk en type?
- b. Hoeveel scharen heeft de ploeg?
- c. Wat is de werkbreedte per schaar?
- d. Zijn er voorscharen? Zo ja, waar zitten die?
- e. Hoe heten de verschillende onderdelen?
- f. Is de ploeg op je bedrijf uitgerust met tipkouters of schijfkouters?

2. Maak in overleg met je praktijkopleider een afspraak om onder begeleiding een ploeg aan te koppelen en mee te mogen rijden met de tractor met ploeg.

3. Bekijk de ploeg. Onderzoek of er onderdelen vervangen zouden moeten worden. Maak daar foto's van.

4. Koppel de ploeg aan volgens de instructie van de praktijkopleider of een collega. Maak de combinatie transportklaar. Maak een foto van de combinatie.

5. Rijd mee met de ploeg. Vraag of je zelf ook een stukje mag rijden.

Zoek de antwoorden op onderstaande vragen:

- a. Waarom is het af te raden om tijdens het ploegen een hydraulische topstang te gebruiken?
- b. Welke knoppen of hendels stel je in, in de tractor?
- c. Hoe moet je de hefinrichting instellen voor je wegrijdt met een ploeg?
- d. Waarom moet tijdens het ploegen de stabilisatie van de hefinrichting los zijn?
- e. Waarmee stel je de ploeg in de lengterichting vlak?
- f. Waarmee stel je de ploeg vlak in de breedterichting (over buik, over rug)?
- g. Hoeveel afstelpunten zijn er voor de afstelling in de breedte?
- h. Hoe stel je de werkbreedte van scharen in?

6. Koppel de ploeg af volgens de instructie van de praktijkopleider of een collega.

Uitwerking

Plaats de foto van de ploeg met de antwoorden op de vragen (1) in je bpv-verslag.

Beschrijf de tractor en de ploeg die je hebt aangekoppeld (merk, type). Plaats de foto's van onderdelen die vervangen moeten worden (3) en schrijf erbij waarom.

Plaats de foto van de combinatie met de antwoorden op de vragen (5) in je bpv-verslag.

Vul de reflectie in voor het aan- en afkoppelen van de ploeg en het rijden met de ploeg.

Beoordeling WPO Ploeg

Laat je uitvoering van deze WPO (met het bpv-verslag) beoordelen door je praktijkopleider.

o = onvoldoende, v = voldoende, g = goed

Beoordelingscriteria bij deze WPO	Beoordeling WPO		
	o	v	g
De student: <ul style="list-style-type: none"> • kan de onderdelen van de ploeg benoemen; • herkent slijtage; • koppelt veilig een ploeg aan en af; • maakt een combinatie transportklaar; • kan de belangrijkste instellingen beschrijven. 			
Complimenten en/of verbeterpunten			

Alleen ondertekenen bij voldoende of goed.

Handtekening praktijkopleider
Datum:

Beoordeling WPO Gemechaniseerd loonwerk

Laat je uitvoering van deze WPO (met het bpv-verslag) beoordelen door je praktijkopleider.

o = onvoldoende, v = voldoende, g = goed

Beoordelingscriteria bij deze WPO	Beoordeling WPO		
	o	v	g
De student: <ul style="list-style-type: none"> • organiseert eigen werkzaamheden; • komt veilig op locatie aan • heeft aandacht voor veiligheid, arbo en ergonomie; • houdt rekening met omstandigheden (weer, locatie, wensen klant enz.) bij het instellen van de machine; • voert gemechaniseerd loonwerk uit en bereikt daarmee het gewenste resultaat; • rond de opdracht netjes en compleet af. 			
Complimenten en/of verbeterpunten			

Alleen ondertekenen bij voldoende of goed.

Handtekening praktijkopleider
Datum:

12 Rotorkopeg



Resultaat

Een beschrijving van een rotorkopeg.

Doen op het bedrijf

Een rotorkopeg is de meest voorkomende aangedreven eg. Deze eg is uitgerust met een aantal horizontaal draaiende elementen. Het aantal elementen bepaalt de werkbreedte. Aan elk element of rotor zitten twee tanden die licht slepend zijn. De rotorkopeg komt op veel bedrijven voor.

1. Maak een foto van de rotorkopeg.
2. Noteer de technische gegevens van de rotorkopeg die je gaat gebruiken voor deze opdracht:
 - merk eg
 - type eg
 - type van de verkrummelrol
 - werkbreedte
 - aantal rotors
3. Beantwoord onderstaande vragen over deze eg. Maak aantekeningen.
 - Hoe heten de verschillende onderdelen?
 - Waarvoor wordt de eg gebruikt?
 - Welke olie moet in deze eg (zoek op in de handleiding)?
 - Welk aftakas-toerental moet je gebruiken?
 - Welke rijsnelheid moet je gebruiken?
 - Hoe stel je de werkdiepte in?
4. Peil de olie. Is alles in orde? Waar heb je op gelet? Maak een foto.
5. Bekijk de pennen van de rotorkopeg en bepaal of deze nog in goede staat zijn. Maak een foto.

Uitwerking

1. Plaats de foto van de rotorkopeg in je bpv-verslag. Geef op de foto de volgende onderdelen aan: peilpluggen, vetnippels, tanden en pennen. Plaats ook de technische gegevens (2) erbij.
2. Plaats de antwoorden op de vragen (3) in je bpv-verslag.
3. Plaats de foto van het peilen van de olie (4). Beschrijf waar je op hebt gelet.
4. Plaats de foto's van de pennen in je bpv-verslag. Beschrijf de staat van deze pennen.

Vul ook de reflectie in.

Beoordeling WPO Rotorkopeg

Laat je uitvoering van deze WPO (met het bpv-verslag) beoordelen door je praktijkopleider.

o = onvoldoende, v = voldoende, g = goed

Beoordelingscriteria bij deze WPO	Beoordeling WPO		
	o	v	g
De student: <ul style="list-style-type: none"> • benoemt de onderdelen van de rotorkopeg; • geeft aan waarvoor de eg gebruikt wordt; • kan het oliepeil controleren; • geeft aan hoe de rotorkopeg werkt (toerental, rijsnelheid, werkdiepte); • herkent slijtage. 			
Complimenten en/of verbeterpunten			

Alleen ondertekenen bij voldoende of goed.

Handtekening praktijkopleider
Datum:

Beoordelingsformulier Kerntaken, werkprocessen en vaardigheden

Crebo: 25555 Naam opleiding: Medewerker agrarisch loonwerk, Niveau II, Basisberoepsopleiding

Naam student	
Klas	
Start- en einddatum bpv	
Bpv-bedrijf	
Naam praktijkopleider	

In onderstaande tabel vind je de kerntaken en werkprocessen van jouw opleiding terug.

In de eerste kolom, 'voorstel', kruis je tijdens het kennismakingsgesprek samen met de praktijkopleider aan, aan welke werkprocessen jij deze stage gaat werken. Tijdens het BPV-bezoek vul je samen met de praktijkopleider en de bezoekende docent de tussenbeoordeling in. Dit doe je alleen voor de onderdelen die van toepassing zijn. In de laatste week van je stage vul je samen met de praktijkopleider de eindbeoordeling in.

		Voorstel	Tussenbeoordeling	Eindbeoordeling
1. Beroep specifieke onderdelen				
B1-K1	Zorgdragen voor het agrobusinessproduct *			
B1-K1-W1	Draagt zorg voor de kwaliteit van het agrobusinessproduct*	<input type="checkbox"/>	O – M – V – RV – G	O – M – V – RV – G
B1-K1-W2	Draagt zorg voor machines, apparatuur en technische installaties	<input type="checkbox"/>	O – M – V – RV – G	O – M – V – RV – G
B1-K1-W3	Draagt zorg voor bedrijfsgebouwen en terreinen	<input type="checkbox"/>	O – M – V – RV – G	O – M – V – RV – G
B1-K1-W4	Draagt zorg voor informatie in de keten	<input type="checkbox"/>	O – M – V – RV – G	O – M – V – RV – G
P2: Medewerker agrarisch loonwerk				
P2-K1	Verzorgen agrarisch loonwerk			
P2-K1-W1	Maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en rijdt ermee	<input type="checkbox"/>	O – M – V – RV – G	O – M – V – RV – G
P2-K1-W2	Voert met inzet van machines werkzaamheden uit voor teelt van product/gewas	<input type="checkbox"/>	O – M – V – RV – G	O – M – V – RV – G

Opmerkingen/toelichting voorstel:
Opmerkingen/toelichting tussenbeoordeling:
Opmerkingen/ toelichting eindbeoordeling:

2. Vaardigheden

		Tussenbeoordeling	Eindbeoordeling	
Individueel	Verantwoordelijkheidsgevoel/ nakomen van afspraken	O – M – V – RV – G	O – M – V – RV – G	
	Werktempo	O – M – V – RV – G	O – M – V – RV – G	
	Zelfstandig werken	O – M – V – RV – G	O – M – V – RV – G	
	Kennis en inzicht bij werkzaamheden	O – M – V – RV – G	O – M – V – RV – G	
	Omgaan met conflicten, problemen of kritiek	O – M – V – RV – G	O – M – V – RV – G	
	Durft initiatief te tonen	O – M – V – RV – G	O – M – V – RV – G	
	Leergierig	O – M – V – RV – G	O – M – V – RV – G	
	Reflecteren op eigen werk en houding	O – M – V – RV – G	O – M – V – RV – G	
	Sociaal	Positief omgaan met leiding, medewerkers, klanten van het bedrijf / samenwerken	O – M – V – RV – G	O – M – V – RV – G
		Gemakkelijk aanpassen aan cultuur binnen het BPV-bedrijf	O – M – V – RV – G	O – M – V – RV – G
Durft vragen te stellen		O – M – V – RV – G	O – M – V – RV – G	

Opmerkingen/toelichting tussenbeoordeling (*incl. sterke en verbeterpunten*):

Tussenbeoordeling van de BPV

Ondertekening

Datum _____

Akkoord student

Akkoord praktijkopleider

Akkoord bezoekende docent

Opmerkingen/ toelichting eindbeoordeling (*incl. sterke en verbeterpunten*):

Eindbeoordeling van de BPV

Onvoldoende – Voldoende - Goed

Ondertekening

Datum _____

Handtekening praktijkopleider _____