


FORMULIER VOORTGANG PER WERKPROCES IN DE BPV – 2019-2020

Dit **voortgangsformulier** gebruik je als hulpmiddel in gesprekken met je praktijkopleider om zicht te houden op je voortgang richting de beroepsproeve. Het is dus geen beoordelingsformulier. Lees de **beroepseisen** die onder de werkprocessen staan. De beroepseisen zijn dezelfde eisen als in je **beroepsproeve**. Je krijgt een handtekening als je een werkproces hebt gedaan op A, B, of C*. Bewaar dit formulier in je bpv-map (en in overleg met je bpv-begeleider ook in je portfolio in Magister). Omdat de situatie op elk bpv-bedrijf anders is, krijg je ieder schooljaar een nieuw voortgangsformulier.

 Vakexpert agrarisch loonwerk niveau 4 - 25556		A → Voorbereiding op het werkproces		B → Geoefend		C → Ver gevorderd	
		Wat heb je nog nodig: Zeer uitgebreide uitleg Zeer uitgebreide instructies Volledige begeleiding		Wat heb je nog nodig: Uitgebreide uitleg Uitgebreide instructies Uitgebreide begeleiding		Wat heb je nog nodig: Weinig uitleg Weinig instructies Weinig begeleiding	
Naam student: Klas:		Score praktijkopleider					
Werkproces	Code	Datum	Handtekening	Datum	Handtekening	Datum	Handtekening
Draagt zorg voor de kwaliteit van het agro-businessproduct	B1-K1-W1						
Draagt zorg voor machines, apparatuur en technische installaties	B1-K1-W2						
Draagt zorg voor bedrijfsgebouwen en terreinen	B1-K1-W3						
Draagt zorg voor informatie in de keten	B1-K1-W4						
Maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en rijdt ermee	P10-K1-W1						
Voert met inzet van machines werkzaamheden uit voor teelt van product/gewas	P10-K1-W2						
Adviseert over teelt en gewas	P10-K1-W3						
Beheerst en monitort gewasgezondheid	P10-K1-W4						
Bewaakt de planning op de uitvoeringslocatie	P10-K2-W1						
Stuurt medewerkers aan op vaktechnisch gebied	P10-K2-W2						
Stelt een plan op en draagt zorg voor de realisatie	P10-K2-W3						
Calculeert budget en bewaakt dit	P10-K2-W4						
Leverd het werk op	P10-K2-W5						
Optimaliseert proces/werkwijze	P10-K2-W6						

*Je kunt, na overleg met je bpv-begeleider, zelfstandig een werkproces oefenen met behulp van de 'Zes-stappen methode' in je bpv-map.

BEROEPSEISEN

B1-K1-W1 Draagt zorg voor de kwaliteit van het agrobusinessproduct*

- hanteert het product zorgvuldig;
- beoordeelt deskundig de kwaliteit van product;
- werkt volgens de gestelde kwaliteitseisen;
- voert de werkzaamheden in het gewenste tempo uit;
- checkt zorgvuldig de omgevingsfactoren;
- handelt kostenbewust;
- onderkent de invloed van de afwijkingen op de kwaliteit van het product.
- stemt tijdig en in overleg planning/werkzaamheden af op de kwetsbaarheid van het product;
- combineert gegevens over conditie en/of kwaliteit van gewas en/of het product met omgevingsfactoren en/of het milieu en trekt logische conclusies;
- onderneemt op basis van vakdeskundigheid actie bij afwijkingen;
- bewaakt het kwaliteitsniveau van het product volgens de gestelde eisen.

B1-K1-W2 Draagt zorg voor machines, apparatuur en technische installaties

- maakt apparatuur snel en vakkundig gebruiksklaar en of houdt deze draaiende;
- toont technisch inzicht bij onderhoud en verhelpen van mankementen;
- controleert volgens voorschrift machines, apparatuur en/of installaties;
- signaleert afwijkingen vroegtijdig en meldt deze zo mogelijk direct aan zijn leidinggevende en overige betrokkenen;
- werkt veilig en volgens de wet en de bedrijfsrichtlijnen;
- handelt kostenbewust;
- meldt noodzakelijk onderhoud vroegtijdig;
- voert accuraat een storingsanalyse uit;
- past bij standaardafwijkingen volgens protocol of instructie de instellingen aan;
- stemt in overleg tijdig de planning voor onderhoud en reparatie af op productie.

B1-K1-W3 Draagt zorg voor bedrijfsgebouwen en terreinen

- handelt kostenbewust;
- gebruikt materialen en middelen effectief;
- stemt in overleg planning/werkzaamheden af op productie;
- houdt rekening met de maatschappelijke omgeving en de landelijke omgeving;
- verricht onderhoud en reparatie op duurzame wijze.

B1-K1-W4 Draagt zorg voor informatie in de keten

- registreert en rapporteert gegevens nauwkeurig;
- analyseert gegevens zorgvuldig en trekt conclusies;
- overlegt tijdig met betrokkenen over de betekenis van de gegevens;
- communiceert tijdig en adequaat met zijn omgeving;
- geeft informatie op begrijpelijke en correcte wijze door;
- bouwt relaties op met mensen die een positieve bijdrage kunnen leveren aan het draagvlak voor het bedrijf;
- profileert zich op positieve wijze naar zijn omgeving;
- handelt klachten af volgens de bedrijfsprocedure.

P10-K1-W1 Maakt machines en werktuigen gebruiksklaar en rijdt ermee

- kiest op basis van vaktechnisch inzicht en afgestemd op de opdracht en de uit te voeren werkzaamheden de juiste machines en gereedschappen;
- maakt eenvoudige, complexe en specialistische machines en werktuigen snel en vakkundig gebruiksklaar voor het rijden op de openbare weg;
- stelt vakkundig de machines af op de werkzaamheden op de uitvoeringslocatie;
- handelt adequaat bij afwijkingen aan machines;
- informeert zijn leidinggevende en/of opdrachtgever tijdig over de gevolgen van afwijkingen;
- rijdt en manoeuvreert geconcentreerd, veilig en anticiperend op overige weggebruikers op de openbare weg;
- volgt de voorgeschreven veiligheids- en verkeersregels bij het rijden op de openbare weg.

P10-K1-W2 Voert met inzet van machines werkzaamheden uit voor teelt van product/gewas

- zet machines en werktuigen efficiënt en effectief in;
- voert deskundig werkzaamheden uit voor teelt en/of teeltverzorging en/of oogsten en/of opslag en/of transport en/of werkzaamheden voor natuurbeheer;
- werkt systematisch en zorgvuldig en in het tempo dat nodig is om het vereiste productieniveau te halen;
- werkt volgens wet- en regelgeving;
- vertaalt de wensen van de opdrachtgever deskundig naar de uit te voeren werkzaamheden;
- signaleert tijdig afwijkingen en handelt passend;
- controleert zorgvuldig en snel de werking van werktuigen, gereedschappen, machines, apparaten en (persoonlijke) veiligheidsvoorzieningen;
- overlegt tijdig en adequaat met zijn leidinggevende en/of opdrachtgever over de uit te voeren werkzaamheden;
- werkt volgens de kwaliteitseisen, volgens de geldende procedures en wet- en regelgeving.

P10-K1-W3 Adviseert over teelt en gewas

- adviseert deskundig over de teelt en alternatieve maatregelen;
- communiceert helder en duidelijk met de opdrachtgever;
- is een deskundig gesprekspartner.

P10-K1-W4 Beheerst en monitort gewasgezondheid

- toont vaktechnisch inzicht in de gewasbescherming van ziekten, plagen en onkruiden in bodem en gewas;
- houdt bij de aanpak van gewasgezondheidsmaatregelen rekening met de omgevingsfactoren;
- houdt bij de keuze van middelen en additieven rekening met kosten, mogelijkheden, beperkingen, neveneffecten op niet-doelsoorten (dieren zowel als planten), de biodiversiteit en het milieu;
- blijft op de hoogte van ontwikkelingen die van invloed zijn op de gewasgezondheid;
- richt een inzichtelijke administratie in van alle daadwerkelijk getroffen gewasgezondheidsmaatregelen;
- geeft duidelijk aan wat er moet gebeuren en wanneer;
- draagt eigen kennis over gewasbescherming op begrijpelijke wijze aan anderen over;
- adviseert met overtuiging over gewasbeschermingsmethoden en toepassingstechnieken.

P10-K2-W1 Bewaakt de planning op de uitvoeringslocatie

- stemt voortdurend en vakkundig werkzaamheden af op de omgevingsfactoren;
- signaleert en rapporteert tijdig en vakbekwaam afwijkingen aan planning en voortgang bij leidinggevende en opdrachtgever;
- stuurt in overleg de werkzaamheden tijdig bij;
- gedraagt zich klantgericht naar de opdrachtgever.

P10-K2-W2 Stuurt medewerkers aan op vaktechnisch gebied

- draagt kennis en expertise op duidelijke wijze over;
- geeft duidelijke instructies, aanwijzingen en feedback;
- controleert het functioneren van de medewerkers;
- overlegt tijdig met zijn leidinggevende over de wijze waarop hij medewerkers aanstuurt;
- stuurt de uitvoering tijdig bij.

P10-K2-W3 Stelt een plan op en draagt zorg voor de realisatie

- stemt de inhoud van het werkplan af met opdrachtgever, collega's en leidinggevende en geeft knelpunten tijdig aan;
- beschrijft haalbare doelen, mijlpalen en projectfasen en een realistische planning;
- beslist, binnen zijn bevoegdheid, bij onvoorziene omstandigheden welke maatregelen genomen dienen te worden;
- zorgt ervoor dat benodigde vergunningen tijdig geregeld zijn;
- spreekt betrokkenen op duidelijke wijze aan indien deadlines niet gehaald dreigen te worden;
- signaleert kansen voor de organisatie en onderneemt actie om deze kansen om te zetten in werk.

P10-K2- W4 Calculeert budget en bewaakt dit

- stemt de calculatie af met collega's en leidinggevende en geeft knelpunten tijdig aan;
- beslist, binnen zijn bevoegdheid, bij onvoorziene omstandigheden welke maatregelen genomen dienen te worden;
- stemt wijzigingen tijdig af met de opdrachtgever.

P10-K2-W5 Levert het werk op

- zorgt voor accurate registratie;
- handelt eventuele schadeclaims volgens de procedure af;
- streeft er in zijn communicatie naar een positieve indruk te maken;
- toetst met betrokkenen of het werk conform bestek of (contract)afspraken is uitgevoerd;
- maakt gebruik van de beschikbare financiële informatie en zijn financiële kennis om de nacalculatie uit te voeren.

P10-K2-W6 Optimaliseert proces/werkwijze

- oriënteert zich op ontwikkelingen en innovaties en koppelt dit aan kansen voor de onderneming/afdeling/het project;
- spart deskundig met de leidinggevende/externe deskundigen over de gesignaleerde ontwikkelingen en innovaties, de evaluatie van de onderneming/afdeling/het project en gesignaleerde mogelijkheden;
- bekijkt de mogelijkheden van verbetervoorstellen vanuit financieel en organisatorisch perspectief.