


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.

 Medewerker natuur, water en recreatie Niveau 2 - 25453		A → Voorbereiding op het werkproces		B → Geoefend		C → Ver gevorderd	
Naam student:		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	
Klas:		Score praktijkopleider					
Werkproces	Code	Datum	Handtekening	Datum	Handtekening	Datum	Handtekening
Draagt zorg voor natuur, grond en water	B1-K1-W1						
Hanteert gereedschappen ten behoeve van aanleg/inrichting en Beheer/onderhoud	B1-K1-W2						
Communiqueert met klanten, gasten, publiek en/of derden	B1-K1-W3						
Voert voorbereidende en afrondende werkzaamheden rondom Aanleg/inrichting en onderhoud/beheer uit	B1-K1-W4						
Beheert terreinen	P3-K1-W1						
Onderhoudt gebouwen en/of voorzieningen	P3-K1-W2						
Voert gastheerschap uit	P3-K2-W1						
Assisteert bij activiteiten	P3-K2-W2						

* Als assistent en medewerker heb je altijd begeleiding en controle nodig.

BEROEPSEISEN

B1-K1-W1: Draagt zorg voor natuur, grond en water

- beoordeelt vakkundig de staat van natuur, grond en water;
- signaleert afwijkingen aan flora en fauna en onderneemt passende actie;
- houdt rekening met flora en fauna bij zijn werkzaamheden;
- is zich bewust van (financiële) gevolgen van zijn acties;
- past zijn werkzaamheden aan op de eigenschappen van bodem, grond en (plant)materiaal;
- checkt gedisciplineerd de omgevingsfactoren.

B1-K1-W2: Hanteert gereedschappen ten behoeve van aanleg/inrichting en beheer/onderhoud

- hanteert gereedschappen op effectieve en zorgvuldige wijze;
- controleert vooraf de aanwezigheid en werking van de noodzakelijke veiligheidsvoorzieningen;
- voert de werkzaamheden op een bedreven wijze uit;
- volgt veiligheidsvoorschriften op;
- signaleert afwijkingen vroegtijdig en meldt deze zo mogelijk direct aan zijn leidinggevende.

B1-K1-W3: Communiceert met klanten, gasten, publiek en/of derden

- roept tijdig de hulp van collega's in;
- luistert aandachtig en toont begrip voor de standpunten/houding van de ander;
- beantwoordt vragen op correcte wijze;
- legt informatie op een begrijpelijke en correcte manier uit.

B1-K1-W4: Voert voorbereidende en afrondende werkzaamheden rondom aanleg/inrichting en onderhoud/beheer uit

- voert de voorbereidingsactiviteiten op de juiste wijze en in het juiste tempo uit;
- voert restmateriaal volgens voorschrift af;
- vult registratieformulieren leesbaar en correct in;
- controleert de eigen werkzaamheden.

P3-K1-W1 Beheert terreinen

- gebruikt machines en gereedschappen op effectieve en bedreven wijze;
- volgt veiligheidsvoorschriften op;
- beheert de natuur waarbij de samenhang tussen water, bodem, plant en dier wordt bevorderd;
- toont omgevingsbewustzijn door rekening te houden met omgeving, gasten en publiek;
- werkt volgens instructie.

P3-K1-W2 Onderhoudt gebouwen en/of voorzieningen

- voert eenvoudig onderhoud/reparaties op bedreven wijze uit;
- registreert alle gegevens rondom afwijkingen, reparaties en onderhoudswerkzaamheden op correcte wijze;
- gebruikt materialen en materieel op een effectieve en efficiënte wijze en gaat er zorgvuldig mee om;
- toont omgevingsbewustzijn door rekening te houden met omgeving/gasten/publiek.

P3-K2-W1 Zorg dragen voor publiek en/of gasten

- wijst gasten/publiek actief op informatie die voor hen handig zou kunnen zijn;
- stemt de informatie en communicatie af op de ontvanger;
- respecteert verschillen tussen mensen en benadert mensen onbevooroordeeld;
- wijst gasten/publiek op het belang van de natuur en laat een goede indruk van de organisatie achter bij gasten/publiek;
- informeert gasten/publiek adequaat en op een open, gast-/klantvriendelijke en behulpzame wijze.

P3-K2-W2 Assisteert bij activiteiten

- geeft duidelijke instructies en aanwijzingen aan gasten;
- volgt de voor het bedrijf geldende regels en procedures op;
- is alert op de veiligheid van gasten/publiek;
- grijpt snel en accuraat in bij calamiteiten en ongelukken;
- werkt goed samen met mensen in verschillende posities (gast, collega, derden);
- draagt op vakkundige wijze zorg voor materialen;
- straalt enthousiasme uit en weet anderen te interesseren in het werk/de activiteiten van de organisatie/het bedrijf.