**Voortgangsformulier beroepspraktijkvorming (BPV) Vakbekwaam medewerker BD-Landbouw, niveau 3**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam Student:Klas: | Handtekening: |
| Naam Stagebieder:Naam Stagebedrijf: | Handtekening |
| Datum: | Beoordeling is besproken met de student: ja/nee |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| beginner = 1 | geoefend = 2 | op niveau = 3 | boven niveau = 4 |

Beginner: Je hebt nog geen of weinig ervaring met het werkproces

Geoefend: Je hebt al enige ervaring met het werkproces maar beheerst nog niet het gehele werkproces op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar

Op niveau: Je beheerst het werkproces op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar. Dit is het niveau dat je behoort te hebben aan het einde van de opleiding

Boven niveau: je beheerst het werkproces op het niveau van een ervaren beroepsbeoefenaar.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **B1-K1-W1 Borgt de kwaliteit van het agribusinessproduct** | **Zomer** | **Herfst** | **Winter** | **Voorjaar** |
| 1. Op tijd komen |  |  |  |  |
| 2. Hanteert het product zorgvuldig |  |  |  |  |
| 3. Beoordeelt deskundig de kwaliteit van het product |  |  |  |  |
| 4. Werkt volgens de gestelde kwaliteitseisen |  |  |  |  |
| 5. Voert de werkzaamheden in het gewenste tempo uit |  |  |  |  |
| 6. Checkt zorgvuldig de omgevingsfactoren |  |  |  |  |
| 7. Handelt kostenbewust |  |  |  |  |
| 8. Afwijkingen worden tijdig gesignaleerd en direct gemeld |  |  |  |  |
| **B1-K1-W2 Verricht eenvoudige onderhoudswerkzaamheden** |  |  |  |  |
| 1. Maakt apparatuur snel en vakkundig gebruiksklaar en of houdt deze draaiende |  |  |  |  |
| 2. Toont technisch inzicht bij onderhoud en verhelpen mankementen |  |  |  |  |
| 3. Controleert volgens voorschrift machines, apparatuur en/of installaties |  |  |  |  |
| 4. Signaleert afwijkingen, technische storingen en mankementen vroegtijdig en meldt deze direct aan zijn leidinggevende en overige betrokkenen |  |  |  |  |
| 5. Meldt noodzakelijk (vervolg) onderhoud vroegtijdig |  |  |  |  |
| 6. Werkt veilig en volgens de wet en de bedrijfsrichtlijnen |  |  |  |  |
| 7. Handelt kostenbewust |  |  |  |  |
| 8. Houdt bij het uitvoeren van de onderhoudswerkzaamheden rekening met de maatschappelijke en natuurlijke omgeving |  |  |  |  |
| 9. Gebruikt materialen en middelen effectief |  |  |  |  |
| 10. Verricht bedreven opruim- en schoonmaakwerkzaamheden |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **B1-K1-W3 Controleert meetgegevens** |  |  |  |  |
| 1. Registreert juist en nauwkeurig de meetgegevens |  |  |  |  |
| 2. Wijst collega’s en leidinggevende actief op afwijkingen en overschrijdingen met meet- of productiewaarden en/of uiterlijk van het product |  |  |  |  |
| 3. Onderneemt actie volgens protocol of procedures bij het signaleren van onregelmatigheden |  |  |  |  |
| **B1-K1-W4 Deelt product- en productie-informatie** |  |  |  |  |
| 1.Geeft informatie over de werkzaamheden en de kwaliteit van de producten op begrijpelijke en correcte wijze door |  |  |  |  |
| 2.Overlegt met betrokkenen over de betekenis van de gegevens |  |  |  |  |
| 3.Handelt klachten af volgens de bedrijfsprocedure |  |  |  |  |
| **B1-K1-W5 Reflecteert op eigen handelen en de gevolgen daarvan op de omgeving** |  |  |  |  |
| 1.Houdt proactief de vakinhoudelijke ontwikkelingen en veranderende wet -en regelgeving in de sector op hoofdlijnen bij |  |  |  |  |
| 2.Gaat proactief op zoek naar nieuwe ontwikkelingen die het eigen werk kunnen verduurzamen |  |  |  |  |
| 3.Doet proactief voorstellen aan de leidinggevende om het eigen werk te verduurzamen |  |  |  |  |
| 4.Gebruikt feedback doelbewust om zich verder te ontwikkelingen |  |  |  |  |
| **P7-K1-W1 Verzorgt teelt** |  |  |  |  |
| 1.Voert vakkundig werkzaamheden uit bij de verzorging van de teelt |  |  |  |  |
| 2.Werkt systematisch en zorgvuldig en in het tempo dat nodig is om het vereiste productieniveau te halen |  |  |  |  |
| 3.Werkt efficiënt en effectief met machines, apparatuur en/of gereedschappen |  |  |  |  |
| 4.Onderneemt op basis van vakdeskundigheid actie bij afwijkingen aan het groeistadium van de teelt/gewas |  |  |  |  |
| 5.Werkt hygiënisch en voorkomt besmetting volgens bedrijfsprotocollen |  |  |  |  |
| 6.Werkt soepel samen met collega’s en communiceert zorgvuldig over de teelt binnen en buiten de organisatie |  |  |  |  |
| **P7-K1-W2 Verzorgt oogst** |  |  |  |  |
| 1.Voert vakkundig werkzaamheden uit bij de oogst en/of verwerking van het geoogste product en/of het bewerken van de bodem of teeltmedium |  |  |  |  |
| 2.Werkt hygiënisch en voorkomt besmetting volgens bedrijfsprotocollen of - procedures |  |  |  |  |
| 3.Werkt soepel samen met collega’s |  |  |  |  |
| 4. Werkt systematisch en zorgvuldig en in het tempo dat nodig is om het vereiste productieniveau te halen |  |  |  |  |
| 5.Werkt efficiënt en effectief met machines, apparatuur en/of gereedschappen |  |  |  |  |
| 6. Kiest afgestemd op de werkzaamheden de juiste machines, materialen en middelen rekening houdend met beschikbaarheid en kosten |  |  |  |  |
| 7.Adviseert de leidinggevende deskundig over het oogsttijdstip |  |  |  |  |
| 8.kan kostenbewust handelen |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **P7-K1-W3 Verzorgt gewasgezondheid** |  |  |  |  |
| 1.Gebruikt apparatuur en middelen voor gewasverzorging op een effectieve en efficiënte wijze, en gaat zorgvuldig en netjes om met apparatuur en middelen |  |  |  |  |
| 2.Vraagt tijdig hulp bij zijn leidinggevende bij onduidelijkheden over de te nemen maatregelen en/of onbekende onkruiden, ziekten en plagen |  |  |  |  |
| 3.Houdt zich aan de wettelijke voorschriften en de bedrijfsrichtlijnen op het gebied van gewasgezondheid en voert de te nemen maatregelen uit volgens voorgeschreven procedures |  |  |  |  |
| **P7-K1-W4 Draagt zorg voor de veehouderij/het dierlijk product** |  |  |  |  |
| 1.Geeft duidelijke instructies over de te nemen hygiënische maatregelen en het hygiëneprotocol aan externen en bezoekers van het bedrijf |  |  |  |  |
| 2.Overlegt tijdig en regelmatig over de uit te voeren werkzaamheden |  |  |  |  |
| 3.Schat het moment van verzorging in en reageert passend op waarnemingen bij de dieren |  |  |  |  |
| 4.Voert vakkundig de werkzaamheden uit voor het voeren, de verzorging, de huisvesting en indien van toepassing voor de productie van het dierlijk product |  |  |  |  |
| 5.Zet machines en apparatuur effectief en efficiënt in |  |  |  |  |
| 6.Is alert en werkt met aandacht voor dierenwelzijn |  |  |  |  |
| **P7-K1-W5 Werkt met aan de verdere ontwikkeling van de** **biologisch-dynamische methode** |  |  |  |  |
| 1.Kan in gesprekken met leidinggevende (nieuwe) ideeën, benaderingen en inzichten over de biologisch-dynamische methode bespreken en/of introduceren |  |  |  |  |
| 2. Bespreekt ideeën over het verbeteren van de biologisch-dynamische methode |  |  |  |  |
| **P7-K2-W1 Bewaakt planning** |  |  |  |  |
| 1.Plant de uit te voeren dagelijkse werkzaamheden |  |  |  |  |
| 2.Overlegt tijdig met medewerkers over de planning en eventuele aanpassingen daarop |  |  |  |  |
| 3.Organiseert de juiste materialen en middelen en indien van toepassing mensen |  |  |  |  |
| 4.Signaleert vroegtijdig afwijkingen op de planning en overlegt bij complexe afwijkingen tijdig met de leidinggevende |  |  |  |  |
| 5.Informeert regelmatig de leidinggevende over de voortgang van de werkzaamheden |  |  |  |  |
| **P7-K2-W2 Instrueert medewerkers** |  |  |  |  |
| 1.Geeft duidelijke instructie, aanwijzingen en opdrachten en doet dit met overtuiging en vanuit kennis en expertise |  |  |  |  |
| 2.Motiveert medewerkers met enthousiasme en een positieve instelling |  |  |  |  |
| 3.Geeft medewerkers heldere, onderbouwde en constructieve feedback over het functioneren |  |  |  |  |
| 4.Analyseert knelpunten zorgvuldig en komt met een passende oplossing |  |  |  |  |

Toelichting voor de praktijkbieder bij het invullen van het beoordelingsformulier:

* Dit formulier vult u 4 x per jaar in. Een schriftelijke toelichting op de beoordeling vult u in op de volgende pagina.
* In een begeleidingsgesprek bespreekt u met de student de beoordeling en formuleert u samen met de student aandachtspunten voor de begeleiding.
* De student levert de beoordeling in op de laatste lesdag.
* Het kan zijn dat een student eerder met de stage stopt. De student levert in dat geval het formulier in direct na het beëindigen van de stage.
* Een kopie kunt u bewaren voor uw eigen administratie (voor subsidiegevers is dit formulier samen met het registratieformulier een bewijs dat u de student hebt begeleid).

Toelichting beoordeling zomer:

|  |
| --- |
| Feedback:Afspraken: |

Toelichting beoordeling herfst:

|  |
| --- |
| Feedback:Afspraken: |

Toelichting beoordeling winter:

|  |
| --- |
| Feedback:Afspraken: |

Toelichting beoordeling voorjaar:

|  |
| --- |
| Feedback:Afspraken: |