


# FORMULIER VOORTGANG PER WERKPROCES IN DE BPV - 2020-2021

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.

 <b>Medewerker bloem, groen en styling</b> Niveau 2 - 25443		<b>A →</b> <b>Vorbereiding op het werkproces</b> Wat heb je nog nodig: Zeer uitgebreide uitleg Zeer uitgebreide instructies Volledige begeleiding		<b>B →</b> <b>Geoefend</b> Wat heb je nog nodig: Uitgebreide uitleg Uitgebreide instructies Uitgebreide begeleiding		<b>C →</b> <b>Ver gevorderd</b> Wat heb je nog nodig: Weinig uitleg Weinig instructies Weinig begeleiding	
<b>Naam student:</b>  <b>Klas:</b>		<b>Score praktijkopleider</b>					
Werkproces	Code	Datum	Handtekening	Datum	Handtekening	Datum	Handtekening
Maakt bloemwerk, groene decoraties en/of presentaties	B1-K1-W1						
Verzorgt groene producten en natuurlijke materialen	B1-K1-W2						
Verzorgt de winkel-/productpresentatie	B1-K1-W3						
Informeert en adviseert	B1-K1-W4						
Ontvangt en verwerkt producten	P1-K1-W1						
Handelt de verkoop af	P1-K1-W2						

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

# BEROEPSEISEN

## B1-K1-W1: Maakt bloemwerk, groene decoraties en/of presentaties

- pakt de voorbereiding op ordelijke en systematische wijze aan;
- houdt bij de keuze voor materialen rekening met de mogelijkheden, beperkingen, trends, beschikbaarheid en de kosten hiervan;
- gaat zorgvuldig om met het (groene) product;
- past de juiste vaktechnieken op correcte wijze en in het juiste tempo toe;
- blijft stabiele prestaties leveren in een stressvolle omgeving;
- volgt instructies en aanwijzingen op;
- raadpleegt de leidinggevende indien de opdracht onvoldoende helder is of er afwijkingen zijn.

## B1-K1-W2: Verzorgt groene producten en natuurlijke materialen

- voert de verzorgingswerkzaamheden bedreven en accuraat uit;
- signaleert schade en afwijkingen en neemt passende maatregelen;
- houdt rekening met de kwetsbaarheid van de producten;
- gebruikt de juiste verzorgingsproducten en gaat er zorgvuldig mee om;
- voorkomt kwaliteitsverlies van de producten.

## B1-K1-W3: Verzorgt de winkel-/productpresentatie

- kiest geschikte materialen en hulpmiddelen en gebruikt deze op effectieve en efficiënte wijze;
- levert werk van hoge kwaliteit en afwerking;
- werkt volgens de winkelformule;
- volgt instructies op en werkt volgens de voorgeschreven (werk)procedures alle onderdelen af;
- vraagt bij twijfel of onduidelijkheden in het presentatieplan tijdig hulp aan zijn leidinggevende;
- checkt of het eindresultaat naar wens van zijn leidinggevende is en past het zo nodig aan.

## B1-K1-W4: Informeert en adviseert

- inventariseert door vragen te stellen de wensen en informatiebehoefte van de klant/opdrachtgever;
- signaleert, uitgaande van de wensen van de klant/opdrachtgever en de mogelijkheden die het assortiment biedt, kansen voor (bij)verkoop;
- informeert op begrijpelijke wijze de klant/opdrachtgever;
- checkt of de klant tevreden is en controleert of er aan de verwachtingen van de klant/opdrachtgever voldaan is;
- presenteert zichzelf op positieve wijze richting de klant/opdrachtgever;
- neemt standaardbestellingen nauwkeurig op en noteert deze op duidelijke wijze;
- weet wanneer hij hulp moet vragen of een klant moet doorverwijzen naar een collega;
- zorgt bij het overdragen van klachten dat collega's goed geïnformeerd zijn.

## P1-K1-W1 Ontvangt en verwerkt producten

- registreert de ontvangen producten en eventuele afwijkingen nauwkeurig;
- werkt volgens instructies, aanwijzingen en voorgeschreven (werk)procedures;
- toont inzicht in de kwaliteit van de producten;
- behandelt op basis van zijn vakkennis de producten volgens de vereiste condities.

## P1-K1-W2 Handelt de verkoop af

- schat het goede moment in waarop de verkooptransactie afgehandeld kan worden;
- voert de handelingen zorgvuldig, nauwkeurig en in het juiste tempo uit;
- stemt af hoe de klant de aankoop in- of verpakt wil hebben;
- past zich aan wisselende omstandigheden in de winkel aan;
- is alert op verdacht gedrag van klanten dat kan leiden tot diefstal en schakelt indien nodig zijn leidinggevende in;
- neemt klachten en de klager serieus;
- behandelt klachten volgens de bedrijfsprocedure.