



Landelijke Kwalificaties MBO

Zorg, natuur en gezondheid

Crebonummer:	97550, 97560
Sector:	Voedsel en leefomgeving
Branche:	Dier, Plant
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	6
1 Inleiding	6
2 Algemene informatie	6
2.1 Colofon	6
2.2 Formele vereisten	7
2.3 Typering Beroepengroep	8
2.4 Loopbaanperspectief	9
2.5 Trends en innovaties	10
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	12
4 Beschrijving van de uitstromen	14
4.1 Werkbegeleider zorgbedrijf dier	15
4.2 Ondernemer zorgbedrijf dier	17
4.3 Werkbegeleider zorgbedrijf plant	19
4.4 Ondernemer zorgbedrijf plant	21
5 Beschrijving van de kerntaken	23
5.1 Kerntaak 1: Organiseert zorg op het bedrijf	23
5.2 Kerntaak 2: Draagt zorg voor de dierlijke productie	24
5.3 Kerntaak 3: Draagt zorg voor de teelt	25
5.4 Kerntaak 4: Onderneemt	26
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	28
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Organiseert zorg op het bedrijf	29
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Draagt zorg voor de dierlijke productie	31
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Draagt zorg voor de teelt	32
6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Onderneemt	34
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	36
1 Inleiding	36
2 Uitstromen	36
2.1 Werkbegeleider zorgbedrijf dier	37
2.2 Ondernemer zorgbedrijf dier	58
2.3 Werkbegeleider zorgbedrijf plant	95
2.4 Ondernemer zorgbedrijf plant	119
3 Certificeerbare eenheden	159
3.1 Organiseert zorg op het bedrijf	160
Deel D: Verantwoording	163
1 Inleiding	163
2 Proces- en inhoudsinformatie	164
2.1 Betrokkenen	164
2.2 Verwantschap	165
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	166
2.4 Discussiepunten	167
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	169
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	171

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Zorg, natuur en gezondheid. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een 1-1 relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de proces-competentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

Hieronder vindt u de grafische weergave van de relaties tussen de verschillende elementen van dit kwalificatiedossier.



Deel A: Beeld van de beroepengroep

Zorg, natuur en gezondheid

De in dit kwalificatiedossier beschreven diploma's zijn onderdeel van de beroepengroep van plantenteelt en dierenhouderij.

N.b.

Wanneer in dit kwalificatiedossier gesproken wordt over 'medewerkers' worden daar alle mensen in loondienst en vrijwilligers mee bedoeld. De zorgvragers worden er niet mee bedoeld.

Omschrijving

De werkbegeleider en ondernemer zorgbedrijf dier of plant zijn werkzaam op een zorgbedrijf in een dierenhouderij of een plantenteeltbedrijf. Zij begeleiden mensen die er eenvoudige werkzaamheden uitvoeren. Dan kun je denken aan onkruid wieden, handmatig oogsten bij de plantenteelt of dieren voeren in het geval van de dierenhouderij; ieder naar zijn eigen mogelijkheden. Dat betreffen dan bijvoorbeeld mensen met een verstandelijke beperking of een psychiatrisch probleem. Het doel kan zijn maatschappelijke opvang, sociale activering of arbeidstoeleiding.

Agrarische zorgbedrijven, zelfstandige bedrijven waar zorg een nevenfunctie is of boerderijen die eigendom zijn van een zorginstelling, bieden dagbesteding aan mensen die zorg en begeleiding nodig hebben. Mogelijk ontstaan er in de toekomst zorgbedrijven in meerdere branches binnen de sector voedsel en leefomgeving. Op agrarische zorgbedrijven wordt in een aantal gevallen volgens biologische of biologisch-dynamische richtlijnen gewerkt.

In dit dossier worden vier beroepsbeoefenaren op zo'n zorgbedrijf in een uitstroom beschreven: de werkbegeleider zorgbedrijf dier, de werkbegeleider zorgbedrijf plant, de ondernemer zorgbedrijf dier en de ondernemer zorgbedrijf plant.

Werkzaamheden

De werkbegeleider en ondernemer zorgbedrijf dier of plant dragen zorg voor de teelt of de dieren en hun leefomgeving en de werkomgeving. Zo bepalen zij het moment van zaaien/planten/poten, het oogsttijdstip, de oogstrijpheid van producten en grijpt hij in bij teeltschade of dierziekte. Daarnaast bepalen zij de verzorgingswerkzaamheden voor dieren, het voer en de voerverdeling voor dieren. Ze controleren werkzaamheden en registreren gegevens. Ook werken zij zelf soms mee indien nodig.

De werkbegeleider stemt werkzaamheden binnen het bedrijf af op zorgvragers, hun zorgvraag en mogelijkheden en laat de dagelijkse, routinematige werkzaamheden zoveel mogelijk door zorgvragers uitvoeren; dat wil zeggen hij zorgt dat er voldoende materiaal aanwezig is (zoals apparatuur, zaad, mest, voer, gewasbeschermende middelen), instrueert en begeleidt de zorgvragers en werkt soms zelf mee. Hij introduceert zorgvragers in het team, motiveert en enthousiasmeert ze en complimenteert ze voor (goed) uitgevoerde taken. Hij bevordert een goede sfeer in het team en zorgt ook voor voldoende ontspanningsmogelijkheden. Ook onderhoudt hij contact met hulpverlenende of plaatsende instanties.

De ondernemer houdt met name de bedrijfsdoelstellingen in het oog en zorgt dat het bedrijf bedrijfseconomisch goed gerund wordt. Hij maakt strategische keuzes in bedrijfsontwikkeling en stelt een ondernemingsplan op. Hij zorgt dat er voldoende personeel is en dat het werk uitgevoerd kan worden. Ook instrueert en begeleidt hij werkbegeleiders. Als er geen werkbegeleider op het bedrijf is, voert hij ook diens werkzaamheden uit.

Werkwijze

Landbouw en zorg zijn twee verschillende bezigheden die ieder hun eigen taal, houding en regels kennen. De werkbegeleider en ondernemer zorgbedrijf dier of plant bewegen zich daartussen. Het vraagt communicatieve vaardigheden. Zij moet zich bovendien kunnen verplaatsen in achtergrond, ziektebeeld, kwaliteiten, beperkingen, (ontplooiings)wensen en belastbaarheid van zorgvragers. Arbeidsomstandigheden staan centraal op een agrarisch zorgbedrijf.

De werkbegeleider en ondernemer zorgbedrijf dier of plant werken zorgvuldig, productiegericht en houden rekening met dierenwelzijn en de kwetsbaarheid van de producten. Ze hebben geduld en zorgen voor een prettige werksfeer, zo veel mogelijk afgestemd op de zorgvragers.

De werkbegeleider heeft een uitvoerende, organiserende, aansturende en begeleidende rol. De ondernemer is eindverantwoordelijk. Hij zal bijvoorbeeld ook zorgen dat het bedrijf voldoet aan kwaliteitscriteria die zijn opgesteld voor de zorg op zorgbedrijven en als zodanig geregistreerd wordt.

Het kwalificatiedossier Zorg, natuur en gezondheid maakt deel uit van de kwalificatiestructuur Voedsel en leefomgeving in de sector Plantenteelt en de sector Dier. Onderstaande schema's laten de opbouw van deze sectoren zien.

Niveau	Kwalificaties binnen de sector Plantenteelt						
4 mbo	Teelt en ondernemerschap				Vershandel, logistiek en transport		Zorg, natuur en gezondheid
3 mbo	Buitenteelt	Binnenteelt	Biologisch dynamisch bedrijf	Groen, grond en infra	Vershandel, logistiek en transport	In- en verkoper vershandel	
2 mbo							
1 mbo	Assistent medewerker voedsel en leefomgeving*						
1 mbo	Arbeidsmarktgekwalificeerd assistent*						
Niveau	Kwalificaties binnen de sector Dier						
4 mbo	Dierenhouderij			Paraveterinaire ondersteuning	Paardensport	Gezelschapsdierenbranche	
3 mbo	Dierv verzorging 3*	Gespecialiseerde dierv verzorging: trimmer - paard - vee					
2 mbo	Dierv verzorging 2						
1 mbo	Assistent medewerker voedsel en leefomgeving *						
1 mbo	Arbeidsmarktgekwalificeerd assistent*						

* dossiers gedeeld met andere kenniscentra.

Voor een compleet overzicht van werkveld, karakteristieken en opleidingen verwijzen we u naar <http://www.groenonderwijs.com/>.

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Zorg, natuur en gezondheid. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *Werkbegeleider zorgbedrijf dier*
- *Ondernemer zorgbedrijf dier*
- *Werkbegeleider zorgbedrijf plant*
- *Ondernemer zorgbedrijf plant*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven Aequor.
Ontwikkeld door	Afdeling Ontwikkeling en Innovatie, sector Dier en sector Plant
Verantwoording	Vastgesteld door: het bestuur van Aequor op advies van de Paritaire commissie. Op: 04-12-2008 Te: Ede

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	<p>Werkbegeleider zorgbedrijf dier - 3 Ondernemer zorgbedrijf dier - 4 Werkbegeleider zorgbedrijf plant - 3 Ondernemer zorgbedrijf plant - 4</p>
In- en doorstroomrechten	<p>Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	<ul style="list-style-type: none"> • Organiseert zorg op het bedrijf
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomaverreisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl</p> <p>De volgende beroepscompetentieprofielen vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werkbegeleider agrarisch zorgbedrijf, 28-11-2006 - Ondernemer agrarisch zorgbedrijf, 28-11-2006

2.3 Typering beroepengroep

De werkbegeleider en ondernemer zorgbedrijf dier of plant zijn werkzaam binnen de sector voedsel en leefomgeving op een agrarisch zorgbedrijf, waar zorgvragers agrarische werkzaamheden kunnen uitvoeren in het kader van ondersteunende begeleiding, maatschappelijke opvang, sociale activering of arbeidstoeleiding.

De werkbegeleider of ondernemer zorgbedrijf dier of plant dragen zorg voor de dierenhouderij of de plantenteelt. De dagelijkse, routinematige agrarische werkzaamheden laten zij zoveel mogelijk door zorgvragers uitvoeren. Afhankelijk van de grootte van het bedrijf, de periode en de inzet van zorgvragers, werken zij zelf ook in de uitvoering mee.

De werkbegeleider zorgbedrijf dier of plant houdt zich met name bezig met aansturen en begeleiden van zorgvragers. Daarnaast onderhoudt hij contacten met hulpverlenende of plaatsende instanties. Ook stemt hij werkzaamheden binnen het bedrijf af op zorgvragers.

De ondernemer zorgbedrijf dier of plant voert met name werkzaamheden uit in het kader van ondernemerschap. Daarnaast plant en verdeelt hij de werkzaamheden voor medewerkers en zorgvragers, stuurt hij medewerkers aan en begeleidt hij medewerkers. Indien er geen werkbegeleider op het zorgbedrijf aanwezig is, houdt hij zich ook bezig met het begeleiden en aansturen van zorgvragers.

De werkbegeleider en ondernemer zorgbedrijf dier of plant werken zorgvuldig en houden rekening met medewerkers en zorgvragers, het dierenwelzijn en de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van de groene producten, terwijl ze bedrijfsdoelstellingen niet uit het oog verliezen. Ook tonen zij geduld en blijven zij rustig in stressvolle situaties. Voor een goede omgang met medewerkers en zorgvragers moeten zij communicatief vaardig zijn. Voor de omgang met zorgvragers moeten zij zich kunnen verplaatsen in achtergrond, ziektebeeld, kwaliteiten, beperkingen, (ontplooings)wensen en belastbaarheid van zorgvragers.

De ondernemer zorgbedrijf dier of plant kan zijn ambachtelijke professionaliteit combineren met ondernemersvisie en commercieel handelen.

De wereld van de landbouw en de wereld van de zorg spreken een verschillende taal en hebben ieder hun eigen regels, gewoonten en mentaliteit. Ze moeten aan zorgvragers op een geïntegreerde, toegankelijke manier worden aangeboden, zodat het werken met dieren binnen de rust en het ritme van de natuur een manier is voor zorgvragers om tot zichzelf te komen.

2.4 Loopbaanperspectief

Op basis van scholing en/of ervaring is voor de uitstromen *werkbegleiter zorgbedrijf dier en werkbegleiter zorgbedrijf plant* (niveau 3) doorgroei mogelijk naar *ondernemer zorgbedrijf dier en ondernemener zorgbedrijf plant* (niveau 4) .

Voor de uitstromen *ondernemer zorgbedrijf dier en ondernemer zorgbedrijf plantenteelt* (niveau 4) zijn diverse mogelijkheden. De ondernemer kan zich onder andere specialiseren in een bepaalde groep zorgvragers of een bepaalde bedrijfsspecialisatie of hij kan het bedrijf uitbreiden met nevenactiviteiten (landbouw en recreatie, boerderijwinkel etc). Ook is doorgroei mogelijk naar leidinggevende functies binnen grotere dierhouderijbedrijven of plantenteeltbedrijven (die wel of geen agrarisch zorgbedrijf zijn).

Er is daarnaast doorgroei mogelijk naar een (agrarische) hbo-opleiding, zoals de opleiding 'plattelandsvernieuwing'.

2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	<p>De komende jaren zal het aantal agrarische bedrijven dat zorg verleent aan mensen met een indicatie voor een zorg- of leerwerktraject, toenemen. Steeds meer boeren starten een agrarisch zorgbedrijf. Hiervoor zijn twee redenen. De eerste reden is dat er steeds meer vraag vanuit zorgvragers en hulpverlenende of plaatsende instanties ontstaat naar zinvol werk. Boeren geven daar gehoor aan: zij willen graag een bijdrage leveren vanuit maatschappelijk oogpunt. De tweede reden heeft betrekking op de veranderingen in de landbouw. Door onder meer schaalvergroting en specialisatie zijn de prijzen van agrarische producten onder druk komen te staan. Om toch voldoende inkosten te genereren zoeken veel agrarische ondernemers een nevenactiviteit. Het starten van een agrarisch zorgbedrijf is een optie. Ook creëren steeds meer bedrijven in natuurbeheer en/of bosonderhoud, campings, recreatiebedrijven en bedrijven in de hippische sector mogelijkheden voor zorgvragers om werkzaamheden uit te voeren. Reeds bestaande agrarische zorgbedrijven breiden de diversiteit van de agrarische productie uit, waardoor er meer mogelijkheden zijn voor zorgvragers. Ook nevenactiviteiten zoals het bereiden van een maaltijd met geoogste gewassen en het aanbieden van catering komen steeds vaker voor. Daarnaast wordt de doelgroep uitgebreid. Steeds vaker wordt ook aan bijvoorbeeld oudere, leerlingen uit het speciaal onderwijs en cliënten uit de jeugdzorg een plek aangeboden op een agrarisch zorgbedrijf. Beide genoemde ontwikkelingen leiden tot vraag naar (extra) medewerkers die kennis hebben van de agrarische productie en tevens een goede begeleiding kunnen bieden aan zorgvragers. Voor zowel de werkbegeleider als de ondernemer zorgbedrijf plant of dier biedt dit perspectief op de arbeidsmarkt. (Voor meer informatie: raadpleeg het sectorbeleidsplan plantenteelt 2006-2009 van Aequor, www.landbouwenzorg.nl en/of het Researchcentrum voor Onderwijs en Arbeidsmarkt). De Paritaire commissie heeft geconstateerd dat er voldoende praktijkleerplaatsen beschikbaar zijn voor het voorliggende kwalificatiedossier. Informatie over praktijkleerplaatsen is te vinden via het Register leerbedrijven (www.aequor.nl).</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>De sector professionaliseert zich steeds meer. Er wordt in de toekomst steeds meer van zorgboerderijen verwacht, voornamelijk op het gebied van kwaliteit. De Kwaliteitswet zorginstellingen stelt dat iedereen die zorg verleent aantoonbaar aan kwaliteit moet werken en daar jaarlijks verslag van moet doen. Zowel de werkbegeleider als de ondernemer zorgbedrijf plant of dier zullen zich daarom steeds meer op kwaliteit en kwaliteitsverbetering moeten richten.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen Met de groei van het aantal agrarische zorgbedrijven is er een toenemende behoefte ontstaan aan een methode die de kwaliteit van zorg op een agrarisch zorgbedrijf zichtbaar en meetbaar maakt, zodat cliënten, ouders en zorgpartners weten hoe de zorg eruit ziet. Er is daarom een kwaliteitswaarborg voor zorgbedrijven ontwikkeld, genaamd 'kwaliteitssysteem zorgboerderijen'. De Vereniging van Zorgboeren in Nederland en de LTO Vakgroep Verbrede Land- en Tuinbouw ondersteunen deze kwaliteitsborging. Bij voldoende kwaliteit wordt het agrarisch zorgbedrijf geregistreerd en/of wordt de registratie verlengd (na jaarlijkse evaluatie). In de toekomst zullen steeds meer ondernemers van agrarische zorgbedrijven geregistreerd willen worden en blijven. Het is niet onwaarschijnlijk dat in de toekomst de opleiding tot werkbegeleider of ondernemer zorgbedrijf plant of dier onderdeel gaat uitmaken van het kwaliteitssysteem. Het komt steeds vaker voor dat groepen ondernemers van agrarische zorgbedrijven zich regionaal gaan organiseren in een vereniging of stichting om samen te praten over kwaliteit. Technologische ontwikkelingen Er wordt voor management, registratie en administratie steeds meer gebruik gemaakt van geautomatiseerde (computer)systemen voor de dierenhouderij of plantenteelt, de bedrijfseconomische boekhouding en de zorg. Ook wordt er op technisch vlak steeds beter op zorgvragers ingespeeld. Het terrein en</p>

	<p>de diverse werkruimten moeten toegankelijk zijn voor zorgvragers met mobiliteitsproblemen of bijvoorbeeld visuele problemen. Ook dienen er voldoende juiste hulpmiddelen beschikbaar te zijn voor de doelgroepen waaraan het agrarisch zorgbedrijf zorg verleent. Daarnaast wordt de inrichting van het gebouw steeds belangrijker: er worden steeds meer eisen gesteld aan goede verblijfsruimtes en/of ontspanningsruimtes voor de zorgvragers. Voor zowel de werkbegeleider als de ondernemer van een zorgbedrijf dier of plant zijn deze technologische ontwikkelingen van belang in het kader van de bedrijfsvoering. Internationale ontwikkelingen In andere Europese landen, zoals België, Duitsland, Ierland en Noorwegen, vinden vergelijkbare ontwikkelingen plaats als in Nederland. Op projectbasis is er nu en in de toekomst steeds vaker sprake van uitwisseling van informatie en kennis. Deze ontwikkelingen kunnen een bron van inspiratie zijn voor zowel de werkbegeleider als de ondernemer zorgbedrijf dier of plant.</p>
--	--

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan een of meerdere uitstromen bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende uitstromen gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende uitstromen zich bevindt en waar uitstromen van elkaar verschillen.

Indien een dossier slechts 1 uitstroom bevat, wordt in deze matrix alleen het overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen die bij deze uitstroom horen.

Legenda:

U1: Werkbegeleider zorgbedrijf dier

U2: Ondernemer zorgbedrijf dier

U3: Werkbegeleider zorgbedrijf plant

U4: Ondernemer zorgbedrijf plant

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom			
		U1	U2	U3	U4
Kerntaak 1: Organiseert zorg op het bedrijf					
	1.1 Stemt werkzaamheden af op zorgvraag	x	x	x	x
	1.2 Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers	x	x	x	x
	1.3 Begeleidt zorgvragers	x	x	x	x
	1.4 Onderhoudt contacten met instanties	x	x	x	x
Kerntaak 2: Draagt zorg voor de dierlijke productie					
	2.1 Organiseert dagelijkse verzorging dieren	x	x		
	2.2 Organiseert dierlijke voortplanting	x	x		
	2.3 Draagt zorg voor de leef- en werkomgeving	x	x		
	2.4 Voert werkzaamheden op de dierenhouderij uit	x	x		
Kerntaak 3: Draagt zorg voor de teelt					
	3.1 Draagt zorg voor uitvoering teeltplan			x	x
	3.2 Begeleidt groei en onderhoudt gewas			x	x
	3.3 Oogst en verwerkt oogst			x	x
	3.4 Draagt zorg voor leef- en werkomgeving			x	x
Kerntaak 4: Onderneemt					
	4.1 Ontwikkelt ondernemingsplan		x		x
	4.2 Implementeert ondernemingsplan		x		x
	4.3 Start een onderneming		x		x
	4.4 Stelt marketingmix vast		x		x
	4.5 Onderhoudt externe contacten		x		x
	4.6 Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze		x		x
	4.7 Beheert bedrijfsadministratie		x		x
	4.8 Bepaalt personeelsbehoefte		x		x

		Uitstroom			
Kerntaak	Werkproces	U1	U2	U3	U4
	4.9 Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid		x		x
	4.10 Plant en verdeelt werkzaamheden		x		x
	4.11 Stuurt medewerkers aan		x		x

4. Beschrijving van de uitstromen

In dit hoofdstuk worden de verschillende uitstromen van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De uitstromen welk deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Werkbegeleider zorgbedrijf dier*
- *Ondernemer zorgbedrijf dier*
- *Werkbegeleider zorgbedrijf plant*
- *Ondernemer zorgbedrijf plant*

4.1 Werkbegeleider zorgbedrijf dier

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De werkbegeleider zorgbedrijf dier werkt op een primair bedrijf waar dieren worden gehouden en waar zorgvragers agrarische werkzaamheden kunnen uitvoeren in het kader van ondersteunende begeleiding, maatschappelijke opvang, sociale activering of arbeidstoeleiding. Het gaat om mensen met een indicatie voor een zorg- of leerwerktraject, zoals mensen met een verstandelijke beperking, psychiatrisch probleem, psychosociaal probleem of probleem met betrekking tot het functioneren in de maatschappij. Het betreft boerderijen met een eigen landbouwdoelstelling en een afgeleide zorgdoelstelling of toegevoegde zorgfunctie, waarbij de eindverantwoordelijkheid van de zorgvragers bij de zorginstellingen of plaatsende instanties ligt.
Typerende beroepshouding	De werkbegeleider zorgbedrijf dier blijft rustig in moeilijke situaties met zorgvragers. De werkbegeleider zorgbedrijf dierenhouderij toont geduld, is stressbestendig en hij houdt rekening met achtergrond, ziektebeeld, kwaliteiten, beperkingen, (ontplooiings)wensen en belastbaarheid van zorgvragers. Hij houdt rekening met dierenwelzijn en werkt zorgvuldig en productiegericht.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	De werkbegeleider zorgbedrijf dier heeft een uitvoerende, organiserende, aansturende en begeleidende rol. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen werk en het daarbij toepassen van milieu-, arbo- en veiligheidsvoorschriften en het rekening houden met het dierenwelzijn en de kwetsbaarheid van dieren en bederfelijkheid van dierlijke producten. Daarnaast heeft hij verantwoordelijkheden met betrekking tot de planning, inzet, aansturing en begeleiding van zorgvragers en de wijze waarop zij werkzaamheden uitvoeren. Hij heeft verantwoordelijkheden met betrekking tot de agrarische productie volgens bedrijfsdoelstellingen. Hij werkt veelal zelfstandig en de ondernemer zorgbedrijf dier is eindverantwoordelijk.
Complexiteit	De zorgvragers kunnen mensen zijn met een verstandelijke handicap, een psychosociale of psychiatrische zorgvraag, een verslavings- of geriatrisch probleem, stress of een combinatie van deze. Het aansturen van zorgvragers is gebonden aan verschillende factoren: een juiste inschatting van de problematiek en de mate van belastbaarheid van mensen met een specifieke zorgvraag in relatie tot de gestelde bedrijfsdoelen. De werkbegeleider zorgbedrijf dier is op de hoogte van het achtergrond en/of ziektebeeld van zorgvragers en heeft voldoende pedagogische, didactische, sociale en methodische kennis en vaardigheden om hen te begeleiden. Hij heeft brede algemene kennis nodig op het gebied van zorg en dierenhouderij. Ondanks een beperkte belastbaarheid van de zorgvragers moeten de werkzaamheden ook in piektijden tijdig en zorgvuldig worden uitgevoerd. De werkbegeleider zorgbedrijf dier dient hierop toe te zien en tijdig maatregelen te nemen om problemen te voorkomen. De wereld van de landbouw en de wereld van de zorg spreken een verschillende taal en hebben ieder hun eigen regels, gewoonten en mentaliteit. Deze twee werelden moeten aan zorgvragers op een geïntegreerde, toegankelijke manier worden aangeboden. De werkbegeleider zorgbedrijf dier dient hier adequaat mee om te kunnen gaan.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p>

De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C2					
C1					
B2	x	x			
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x		x	
X2	x	x	x	
X1	x	x	x	x

4.2 Ondernemer zorgbedrijf dier

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De ondernemer zorgbedrijf dier werkt op een primair bedrijf waar dieren worden gehouden en waar zorgvragers agrarische werkzaamheden kunnen uitvoeren in het kader van ondersteunende begeleiding, maatschappelijke opvang, sociale activering of arbeidstoeleiding. Het gaat om mensen met een indicatie voor een zorg- of leerwerktraject, zoals mensen met een verstandelijke beperking, psychiatrisch probleem, psychosociaal probleem of probleem met betrekking tot het functioneren in de maatschappij. Het betreft boerderijen met een eigen landbouwdoelstelling en een afgeleide zorgdoelstelling of toegevoegde zorgfunctie, waarbij de eindverantwoordelijkheid van de zorgvragers bij de zorginstellingen of plaatsende instanties ligt.
Typerende beroepshouding	De ondernemer zorgbedrijf dier werkt zorgvuldig, productiegericht en houdt rekening met de werknemers, zorgvragers en hun situatie, het dierenwelzijn en de kwetsbaarheid van dieren en bederfelijkheid van dierlijke producten. Hij heeft geduld en blijft rustig in moeilijke situaties met zorgvragers. Ook combineert hij zijn ambachtelijke professionaliteit met ondernemersvisie en commercieel handelen.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	De ondernemer zorgbedrijf dier heeft een uitvoerende, organiserende, aansturende en begeleidende rol. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen werk en het daarbij toepassen van milieu-, arbo-, en veiligheidsvoorschriften en het rekening houden met het dierenwelzijn en de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van dierlijke producten. Hij is eindverantwoordelijk voor de planning, inzet, aansturing en begeleiding van werknemers (inclusief werkbegeleiders) en zorgvragers en de wijze waarop van de werkzaamheden worden uitgevoerd. Hij is eindverantwoordelijk met betrekking tot de totale agrarische productie volgens bedrijfsdoelstellingen. Hij is tot slot eindverantwoordelijk voor het economisch rendement van het bedrijf. Hij draagt de financiële risico's van het bedrijf. Hij is verantwoordelijk voor de financiën, personeelszaken, het instandhouden en verbeteren van de kwaliteit van de bedrijfsvoering, de afzet en het onderhouden van contacten in de branche, in de keten en daarbuiten om zich te oriënteren op ontwikkelingen en op de (markt)mogelijkheden voor zijn bedrijf.
Complexiteit	De ondernemer zorgbedrijf dier heeft een diversiteit aan werkzaamheden. Naast het aansturen en begeleiden van zorgvragers en medewerkers, voert hij zonodig ook alle routinematige werkzaamheden op het agrarisch bedrijf uit en runt hij zijn eigen bedrijf. Hij heeft brede algemene kennis nodig op het gebied van zorg, dierenhouderij en ondernemerschap. Hij dient op de hoogte te zijn van achtergrond, ziektebeeld, kwaliteiten, beperkingen, (ontplooiings)wensen en belastbaarheid van zorgvragers en voldoende pedagogische, didactische kennis en vaardigheden te hebben om hen te begeleiden. Hij dient in te kunnen schatten wanneer zijn eigen deskundigheid tekortschiet en hij de hulpverlenende of plaatsende instanties moet inschakelen. Hij heeft specialistische kennis van en vaardigheden voor bedrijfsvoering nodig. Hij draagt financiële risico's van een eigen bedrijf. Hij opereert in een markt die wisselvallig is en hij heeft te maken met maatschappelijke ontwikkelingen en met wet- en regelgeving. Hij moet anticiperen en innoveren door risico's te nemen, maar ook de eigen zekerheden niet uit het oog verliezen. Wanneer belangen van het bedrijf botsen met die van zorgvragers neemt hij hierin een juiste houding aan en komt tot een passende oplossing. Indien de bedrijfsvoering aangepast moet worden ten bate van de zorg en ten koste van de opbrengst, dan dient hij dit te compenseren met zorggelden.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee

Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde

Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.

De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.

De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C2					
C1					
B2	x	x	x	x	x
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x		x	
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

4.3 Werkbegeleider zorgbedrijf plant

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De werkbegeleider zorgbedrijf plant werkt op een primair bedrijf waar planten worden geteeld en waar zorgvragers agrarische werkzaamheden kunnen uitvoeren in het kader van ondersteunende begeleiding, maatschappelijke opvang, sociale activering of arbeidstoeleiding. Het gaat om mensen met een indicatie voor een zorg- of leerwerktraject, zoals mensen met een verstandelijke beperking, psychiatrisch probleem, psychosociaal probleem of probleem met betrekking tot het functioneren in de maatschappij. Het betreft boerderijen met een eigen landbouwdoelstelling en een afgeleide zorgdoelstelling of toegevoegde zorgfunctie, waarbij de eindverantwoordelijkheid van de zorgvragers bij de zorginstellingen of plaatsende instanties ligt.
Typerende beroepshouding	De werkbegeleider zorgbedrijf plant blijft rustig in moeilijke situaties met zorgvragers. Hij toont geduld, is stressbestendig en hij houdt rekening met achtergrond, ziektebeeld, kwaliteiten, beperkingen, (ontplooiings)wensen en belastbaarheid van zorgvragers. Hij houdt rekening met de kwetsbaarheid, voedselveiligheid en bederfelijkheid van groene producten en werkt zorgvuldig en productiegericht.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 3
Rol en verantwoordelijkheden	De werkbegeleider zorgbedrijf plant heeft een uitvoerende, organiserende, aansturende en begeleidende rol. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen werk en het daarbij toepassen van milieu-, arbo- en veiligheidsvoorschriften en het rekening houden met de voedselveiligheid en de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van groene producten. Daarnaast heeft hij verantwoordelijkheden met betrekking tot de planning, inzet, aansturing en begeleiding van zorgvragers en de wijze waarop zij werkzaamheden uitvoeren. Hij heeft verantwoordelijkheden met betrekking tot de agrarische productie volgens bedrijfsdoelstellingen. Hij werkt veelal zelfstandig en de ondernemer zorgbedrijf plant is eindverantwoordelijk.
Complexiteit	De zorgvragers kunnen mensen zijn met een verstandelijke handicap, een psychosociale of psychiatrische zorgvraag, een verslavings- of geriatrisch probleem, stress of een combinatie van deze. Het aansturen van zorgvragers is gebonden aan verschillende factoren: een juiste inschatting van de problematiek en de mate van belastbaarheid van mensen met een specifieke zorgvraag in relatie tot de gestelde bedrijfsdoelen. De werkbegeleider zorgbedrijf plant is op de hoogte van de achtergrond en/of ziektebeeld van zorgvragers en heeft voldoende pedagogische, didactische, sociale en methodische kennis en vaardigheden om hen te begeleiden. Hij heeft brede algemene kennis nodig op het gebied van zorg en plantenteelt. Ondanks een beperkte belastbaarheid van de zorgvragers moeten de werkzaamheden ook in piektijden tijdig en zorgvuldig worden uitgevoerd. De werkbegeleider zorgbedrijf plant dient hierop toe te zien en tijdig maatregelen te nemen om problemen te voorkomen. De wereld van de landbouw en de wereld van de zorg spreken een verschillende taal en hebben ieder hun eigen regels, gewoonten en mentaliteit. Deze twee werelden moeten aan zorgvragers op een geïntegreerde, toegankelijke manier worden aangeboden. De werkbegeleider zorgbedrijf plant dient hier adequaat mee om te kunnen gaan.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands. De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.

De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C2					
C1					
B2	x	x			
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x		x	
X2	x	x	x	
X1	x	x	x	x

4.4 Ondernemer zorgbedrijf plant

Algemene informatie

Context van de uitstroom	De ondernemer zorgbedrijf plant werkt op een primair bedrijf planten worden geteeld en waar zorgvragers agrarische werkzaamheden kunnen uitvoeren in het kader van ondersteunende begeleiding, maatschappelijke opvang, sociale activering of arbeidstoeleiding. Het gaat om mensen met een indicatie voor een zorg- of leerwerktraject, zoals mensen met een verstandelijke beperking, psychiatrisch probleem, psychosociaal probleem of probleem met betrekking tot het functioneren in de maatschappij. Het betreft boerderijen met een eigen landbouwdoelstelling en een afgeleide zorgdoelstelling of toegevoegde zorgfunctie, waarbij de eindverantwoordelijkheid van de zorgvragers bij de zorginstellingen of plaatsende instanties ligt.
Typerende beroepshouding	De ondernemer zorgbedrijf plant werkt zorgvuldig, productiegericht en houdt rekening met de werknemers, zorgvragers en hun situatie, voedselveiligheid en de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van groene producten. Hij heeft geduld en blijft rustig in moeilijke situaties met zorgvragers. Ook combineert hij zijn ambachtelijke professionaliteit met ondernemersvisie en commercieel handelen.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen werk en het daarbij toepassen van milieu-, arbo-, en veiligheidsvoorschriften en het rekening houden met voedselveiligheid en de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van groene producten. Hij is eindverantwoordelijk voor de planning, inzet, aansturing en begeleiding van werknemers (inclusief werkbegeleiders) en zorgvragers en de wijze waarop van de werkzaamheden worden uitgevoerd. Hij is eindverantwoordelijk met betrekking tot de totale agrarische productie volgens bedrijfsdoelstellingen. Hij is tot slot eindverantwoordelijk voor het economisch rendement van het bedrijf. Hij draagt de financiële risico's van het bedrijf. Hij is verantwoordelijk voor de financiën, personeelszaken, het instandhouden en verbeteren van de kwaliteit van de bedrijfsvoering, de afzet en het onderhouden van contacten in de branche, in de keten en daarbuiten om zich te oriënteren op ontwikkelingen en op de (markt)mogelijkheden voor zijn bedrijf.
Complexiteit	De ondernemer zorgbedrijf plant heeft een diversiteit aan werkzaamheden. Naast het aansturen en begeleiden van zorgvragers en medewerkers, voert hij zonnig ook alle routinematige werkzaamheden op het agrarisch bedrijf uit en runt hij zijn eigen bedrijf. Hij heeft brede algemene kennis nodig op het gebied van zorg, plantenteelt en ondernemerschap. Hij dient op de hoogte te zijn van achtergrond, ziektebeeld, kwaliteiten, beperkingen, (ontplooiings)wensen en belastbaarheid van zorgvragers en voldoende pedagogische, didactische kennis en vaardigheden te hebben om hen te begeleiden. Hij dient in te kunnen schatten wanneer zijn eigen deskundigheid tekortschiet en hij de hulpverlenende of plaatsende instanties moet inschakelen. Hij heeft specialistische kennis van en vaardigheden voor bedrijfsvoering nodig. Hij draagt financiële risico's van een eigen bedrijf. Hij opereert in een markt die wisselvallig is en hij heeft te maken met maatschappelijke ontwikkelingen en met wet- en regelgeving. Hij moet anticiperen en innoveren door risico's te nemen, maar ook de eigen zekerheden niet uit het oog verliezen. Wanneer belangen van het bedrijf botsen met die van zorgvragers neemt hij hierin een juiste houding aan en komt tot een passende oplossing. Indien de bedrijfsvoering aangepast moet worden ten bate van de zorg en ten koste van de opbrengst, dan dient hij dit te compenseren met zorggelden.
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.

De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.

De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.

Nederlands

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2	x	x	x	x	x
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2				
Y1	x		x	
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

5. Beschrijving van de kerntaken

In dit hoofdstuk zijn de verschillende kerntaken in dit kwalificatiedossier beschreven.

5.1 Kerntaak 1: Organiseert zorg op het bedrijf

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De werkbegeleider en ondernemer zorgbedrijf dier en plant vertalen de zorgvraag in agrarische werkzaamheden. Zij zorgen hierbij voor structuur, ritme, orde en netheid binnen het werk. Zij wijst de werkzaamheden toe aan de zorgvragers met hun specifieke omstandigheden en behoeften. De werkbegeleider en ondernemer zorgbedrijf dier en plant begeleiden de werkzaamheden van de zorgvragers. Zij geven voorafgaand en tijdens de werkzaamheden uitleg over de te verrichten taken en bijbehorende procedures, (veiligheids)voorschriften, het dierenwelzijn en/of de kwetsbaarheid van groene producten. Ze controleren of de instructie wordt begrepen en herhalen zonodig. Ze demonstreren werkzaamheden en het gebruik van gereedschappen en controleren tijdens het werk of de werkzaamheden goed uitgevoerd worden. Ze houden de veiligheid van zorgvragers gedurende de werkzaamheden scherp in de gaten. Indien nodig verlenen zij eerste hulp bij ongevallen. De werkbegeleider en ondernemer zorgbedrijf dier en plant begeleiden de zorgvragers. Ze stemmen hun begeleidingsstijl af op de zorgvrager(s), introduceren nieuwe zorgvragers in het team en bevorderen een prettige werksfeer in het team. Ze begeleiden de individuele zorgvrager bij de uitvoering van de werkzaamheden, stimuleren hem en voeren gesprekken met hem. Ze spreken zorgvragers aan op uitingen/gedrag, signaleren problemen van zorgvragers tijdens de werkzaamheden en lossen dit op. Ze registreren de begeleiding volgens format. De werkbegeleider en ondernemer zorgbedrijf dier en plant onderhouden contact met hulpverlenende of plaatsende instanties. Ze doen de intake en bespreken begeleidingsplannen. Ze schakelen bij (tussentijdse) problemen of onduidelijkheden tijdig de hulpverlenende of plaatsende instantie in en evalueren periodiek de zorgvrager(s) met de hulpverlenende of plaatsende instantie. De ondernemer zorgbedrijf sluit een zorg- of leerwerkovereenkomst. Voor alle werkprocessen geldt dat de werkbegeleider zorgbedrijf dier of plant overlegt met zijn leidinggevende en hem raadpleegt bij problemen of twijfel. Indien van toepassing rapporteert de werkbegeleider aan zijn leidinggevende. Voor alle werkprocessen geldt dat de ondernemer zorgbedrijf dier of plant bij problemen of twijfel een externe deskundige of de hulpverlenende/plaatsende instantie inschakelt. Toelichting: De werkbegeleider en ondernemer zorgbedrijf dier en plant tonen geduld, zijn stressbestendig, reageren rustig en houden rekening met achtergrond, ziektebeeld, kwaliteiten, beperkingen, (ontplooiings)wensen en belastbaarheid van zorgvragers. Ondanks een beperkte belastbaarheid van de zorgvragers moeten de werkzaamheden ook in piektijden zorgvuldig en tijdig worden uitgevoerd. Daarnaast houden zij rekening met bedrijfsprocedures, het kwaliteitssysteem zorgboerderijen en voorschriften met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid, milieu en dierenwelzijn. Overal waar wordt gesproken over zorgvrager zou je ook cliënt kunnen lezen.</p>	1.1	Stemt werkzaamheden af op zorgvraag
	1.2	Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers
	1.3	Begeleidt zorgvragers
	1.4	Onderhoudt contacten met instanties

5.2 Kerntaak 2: Draagt zorg voor de dierlijke productie

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>Zowel de werkbegeleider als de ondernemer zorgbedrijf dier bepalen het voer- en verzorgingsschema en bepalen welke voedselsoorten en –kwaliteit worden gebruikt. Ze regelen de hokbezetting en weidegang van de dieren en bepalen tevens welke verzorgingswerkzaamheden moeten worden uitgevoerd. Zowel de werkbegeleider als de ondernemer zorgbedrijf dier sturen indien nodig de handelingen ten behoeve van de fokkerij en voortplanting. Ze stellen daartoe een fokprogramma op. Daarnaast organiseren en bewaken zij de productiecondities. Zowel de werkbegeleider als de ondernemer zorgbedrijf dier organiseren huisvesting van de dieren. Ze bepalen de inrichting van de leefruimten, het gewenste stalklimaat en de werkzaamheden die nodig zijn voor het schoonhouden van de leefruimten van de dieren. Daarnaast signaleren zij mankementen en technische storingen aan machines, werktuigen en apparatuur ten behoeve van de verzorging van dieren en hun leefomgeving. Zowel de werkbegeleider als de ondernemer zorgbedrijf dier voeren indien nodig alle voorkomende werkzaamheden op de dierenhouderij uit. Ze voorzien dieren van voer en water volgens het opgestelde voerschema, verzorgen het exterieur van dieren en ontsmetten de leefruimten van de dieren. Ze registreren de voer- en wateropname van de dieren en gegevens met betrekking tot de conditie en gezondheid van dieren. Ze verhelpen eenvoudige storingen aan apparatuur, machines en werktuigen en plegen eenvoudig onderhoud. Ze melken het melkvee en/of helpen mee bij de geboorte en de verzorging van nakomelingen, als dit voor het bedrijf aan de orde is. In voorkomende gevallen passen zij grondbeginselen van diergeneeskunde of homeopathie toe. Voor alle werkprocessen geldt dat de werkbegeleider zorgbedrijf dier overlegt met zijn leidinggevende en hem raadpleegt bij problemen of twijfel. Indien van toepassing rapporteert de werkbegeleider dier ook aan zijn leidinggevende. Voor alle werkprocessen geldt dat de ondernemer zorgbedrijf dier bij problemen of twijfel een externe deskundige inschakelt. Toelichting Zowel de werkbegeleider als de ondernemer zorgbedrijf dier is te allen tijde alert op bedrijfsprocedures, dierenwelzijn en eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden, veiligheid en milieu. Dagelijkse routinematige handelingen worden zoveel mogelijk door zorgvragers gedaan. Het organiseren van voortplanting is niet op alle zorgbedrijven binnen de dierenhouderij aan de orde.</p>	2.1	Organiseert dagelijkse verzorging dieren
	2.2	Organiseert dierlijke voortplanting
	2.3	Draagt zorg voor de leef- en werkomgeving
	2.4	Voert werkzaamheden op de dierenhouderij uit

5.3 Kerntaak 3: Draagt zorg voor de teelt

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De werkbegeleider en de ondernemer zorgbedrijf plant dragen zorg voor de uitvoering van het teeltplan. Ze voeren (groei)voorbereidende maatregelen uit aan materiaal en grond, poten, zaaien of planten tijdig volgens teeltplan en gebruiken hierbij het juiste (uitgangs)materiaal en de juiste middelen. Ze signaleren mankementen en technische storingen aan machines, werktuigen en apparatuur ten behoeve van de teelt en oogst. Voor de ondernemer zorgbedrijf plant geldt extra dat hij het teeltplan opstelt. De werkbegeleider en de ondernemer zorgbedrijf plant begeleiden de groei en onderhouden het gewas. Afhankelijk van de situatie geven zij water en bemesten zij het gewas. Ze voorkomen waar mogelijk onkruid tussen en ziekten en plagen aan het gewas. Tijdens de verzorging van het gewas signaleren zij eventuele afwijkingen, zieke planten en onkruid en voeren de gewasbescherming uit. Ze beheren de waterhuishouding en het klimaat en registreren de benodigde gegevens. De werkbegeleider en de ondernemer zorgbedrijf plant bepalen de oogstrijpheid van het product en oogsten het product volgens de gestelde kwaliteitseisen met behulp van oogstmachines en/of –hulpmiddelen. Ze transporteren de producten naar de verwerkingsruimte, sorteren en verpakken het product en maken het verkoopklaar en transportgereed. Ze slaan het product op en controleren het klimaat in de opslagruimte, signaleren en rapporteren eventuele afwijkingen en registreren de benodigde gegevens. Indien van toepassing transporteren ze het verwerkte product naar de eigen bedrijfswinkel. De werkbegeleider en de ondernemer zorgbedrijf plant regelen dat mankementen en technische storingen aan machines, werktuigen en apparatuur ten behoeve van de teelt worden verholpen. Ze proberen de oorzaak op te sporen en bepalen of ze de reparatie zelf kunnen verrichten. Eenvoudige reparaties verrichten ze zelf. Voor complexe reparaties schakelen ze een deskundige in. Ze verrichten onderhoud aan gebouwen, terreinen en landschapselementen, maken de werkomgeving schoon en ruimen de werkomgeving op. Voor alle werkprocessen geldt dat de werkbegeleider zorgbedrijf plant overlegt met zijn leidinggevende en hem raadpleegt bij problemen of twijfel. Indien van toepassing rapporteert de werkbegeleider plant ook aan zijn leidinggevende. Voor alle werkprocessen geldt dat de ondernemer zorgbedrijf plant bij problemen of twijfel een externe deskundige inschakelt. Toelichting: Zowel de werkbegeleider als de ondernemer zorgbedrijf plant is ten alle tijde alert op bedrijfsprocedures, eisen met betrekking tot arbeidsomstandigheden, (voedsel)veiligheid en milieu en de kwetsbaarheid en bederfelijkheid van groene producten. Dagelijkse routinematige handelingen worden zoveel mogelijk door de zorgvragers gedaan. De werkzaamheden worden uitgevoerd in de context van het bedrijf. Het telen van bijvoorbeeld tomaten vergt een andere werkwijze en omstandigheden dan het telen van rozen of aardappels.</p>	3.1	Draagt zorg voor uitvoering teeltplan
	3.2	Begeleidt groei en onderhoudt gewas
	3.3	Oogst en verwerkt oogst
	3.4	Draagt zorg voor leef- en werkomgeving

5.4 Kerntaak 4: Onderneemt


























Kerntaak 4 Onderneemt	Werkprocessen bij kerntaak 4																						
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De ondernemer zorgbedrijf dier of plant maakt strategische keuzes voor de bedrijfsontwikkeling op korte en lange termijn. Hij beschrijft de doelstellingen en kernactiviteiten van de onderneming en beschrijft tevens hoe deze bereikt en uitgevoerd moeten worden. De ondernemer kiest een bedrijfsformule. Hij oriënteert zich op wettelijke en maatschappelijke kaders en stelt zijn ondernemingsplan op. Hij past zijn ondernemingsplan steeds aan op basis van ontwikkelingen. De ondernemer zorgbedrijf dier of plant stelt een activiteitenplan op om het ondernemingsplan van de onderneming te implementeren. Hij geeft in het activiteitenplan aan welke activiteiten ondernomen moeten worden, welke tijdlijn daarbij hoort en welke middelen en mensen daarvoor beschikbaar zijn. Hij stelt waar nodig het activiteitenplan bij of doet hier voorstellen voor. De ondernemer zorgbedrijf dier of plant voert de noodzakelijke administratieve handelingen uit die nodig zijn voor het starten van een onderneming en bepaalt of hij een bedrijfsruimte gaat huren of kopen en sluit een huurovereenkomst of koopcontract. De ondernemer zorgbedrijf dier of plant stelt de producten/diensten die hij aanbiedt vast, de prijs van deze producten/diensten, de manier waarop hij de promotie en presentatie van zijn onderneming vormgeeft en de plaats waar hij zijn onderneming vestigt. De ondernemer zorgbedrijf dier of plant onderhoudt contacten met klanten, leveranciers en externe adviseurs en bouwt een eigen netwerk op. Hij raadpleegt contacten om informatie te verkrijgen die van belang is voor het opstarten en continueren van zijn onderneming en profileert zich positief binnen zijn netwerk. De ondernemer zorgbedrijf dier of plant controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt op basis hiervan maatregelen. Samen met de administrateur stelt hij een jaarrekening op waardoor hij zich kan verantwoorden. De ondernemer zorgbedrijf dier of plant voert de financiële administratie uit. Hij besteedt eventueel een deel van de administratie/registratie uit aan derden. De ondernemer zorgbedrijf dier of plant stelt op basis van zijn doelstellingen, personeelsbudget en bedrijfsanalyse de kwalitatieve en kwantitatieve personeelsbehoefte vast. Hierbij maakt hij een afweging tussen de kosten en de baten van het in dienst nemen van personeel. De ondernemer zorgbedrijf dier of plant stelt het beleid op het gebied van kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid vast. Hij selecteert voor het eigen bedrijf passende zorgsystemen. Hij houdt rekening met de geldende wet- en regelgeving, de voorschriften uit zorgsystemen en het bedrijfsbeleid. Hij werkt de zorgsystemen uit in concrete procedures of werkinstructies. Hij bewaakt of er gewerkt wordt volgens deze procedures en werkinstructies. Waar nodig past hij procedures en werkinstructies aan. De ondernemer zorgbedrijf dier of plant maakt een planning voor de inzet van materieel en personeel. Hij kent verantwoordelijkheden toe aan de medewerkers en wijst hen de werkzaamheden toe. Hij houdt hierbij rekening met de kwaliteiten en (ontplooiings)wensen van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden. Hij past deze planning indien nodig aan. De ondernemer zorgbedrijf dier of plant informeert en instrueert medewerkers voorafgaand aan en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu. Hij geeft feedback aan medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen. Toelichting: De ondernemer zorgbedrijf</p>	<table> <tr> <td>4.1</td><td>Ontwikkelt ondernemingsplan</td></tr> <tr> <td>4.2</td><td>Implementeert ondernemingsplan</td></tr> <tr> <td>4.3</td><td>Start een onderneming</td></tr> <tr> <td>4.4</td><td>Stelt marketingmix vast</td></tr> <tr> <td>4.5</td><td>Onderhoudt externe contacten</td></tr> <tr> <td>4.6</td><td>Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze</td></tr> <tr> <td>4.7</td><td>Beheert bedrijfsadministratie</td></tr> <tr> <td>4.8</td><td>Bepaalt personeelsbehoefte</td></tr> <tr> <td>4.9</td><td>Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid</td></tr> <tr> <td>4.10</td><td>Plant en verdeelt werkzaamheden</td></tr> <tr> <td>4.11</td><td>Stuurt medewerkers aan</td></tr> </table>	4.1	Ontwikkelt ondernemingsplan	4.2	Implementeert ondernemingsplan	4.3	Start een onderneming	4.4	Stelt marketingmix vast	4.5	Onderhoudt externe contacten	4.6	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze	4.7	Beheert bedrijfsadministratie	4.8	Bepaalt personeelsbehoefte	4.9	Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid	4.10	Plant en verdeelt werkzaamheden	4.11	Stuurt medewerkers aan
4.1	Ontwikkelt ondernemingsplan																						
4.2	Implementeert ondernemingsplan																						
4.3	Start een onderneming																						
4.4	Stelt marketingmix vast																						
4.5	Onderhoudt externe contacten																						
4.6	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze																						
4.7	Beheert bedrijfsadministratie																						
4.8	Bepaalt personeelsbehoefte																						
4.9	Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid																						
4.10	Plant en verdeelt werkzaamheden																						
4.11	Stuurt medewerkers aan																						

dier of plant staat voor de opgave om zijn bedrijf te runnen zonder daarbij de zorgvraag uit het oog te verliezen. Hij moet er voor kiezen of de bedrijfseconomie strookt met de wensen van de zorgvragers.	
---	--



































6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per uitstroom aangegeven middels donker oranje blokjes. Indien de blokjes in de matrix licht grijs zijn gekleurd, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende uitstroom.












6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Organiseert zorg op het bedrijf











Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Stemt werkzaamheden af op zorgvraag																										
1.2	Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers																										
1.3	Begeleidt zorgvragers																										
1.4	Onderhoudt contacten met instanties																										

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Draagt zorg voor de dierlijke productie





















Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie		Competenties																										
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y		
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen		
Werkprocessen																												
2.1	Organiseert dagelijkse verzorging dieren					 					 	 						 										
2.2	Organiseert dierlijke voortplanting					 					 	 						 										
2.3	Draagt zorg voor de leef- en werkomgeving					 						 						 										
2.4	Voert werkzaamheden op de dierenhouderij uit					 	 					 	 	 							 							





















6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Draagt zorg voor de teelt

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
3.1	Draagt zorg voor uitvoering teeltplan																										
3.2	Begeleidt groei en onderhoudt gewas																										

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
3.3	Oogst en verwerkt oogst																										
3.4	Draagt zorg voor leef- en werkomgeving																										

6.4 Proces-competentie-matrix Kerntaak 4: Onderneemt

Kerntaak 4 Onderneemt		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
4.1	Ontwikkelt ondernemingsplan																										
4.2	Implementeert ondernemingsplan																										
4.3	Start een onderneming																										
4.4	Stelt marketingmix vast																										
4.5	Onderhoudt externe contacten																										

Kerntaak 4 Onderneemt		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
4.6	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze																										
4.7	Beheert bedrijfsadministratie																										
4.8	Bepaalt personeelsbehoefte																										
4.9	Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid																										
4.10	Plant en verdeelt werkzaamheden																										
4.11	Stuurt medewerkers aan																										

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Het (beroeps)onderwijs en bedrijfsleven hebben in gezamenlijkheid besloten dat de nadere uitwerking van deel C het onderwijs een goede basis biedt om een beroepsopleiding op te bouwen.

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke uitstroom. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per uitstroom aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

2. Uitstromen

Detaillering proces-competentie-matrices

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

2.1 Werkbegeleider zorgbedrijf dier

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

Proces-competentie-matrix Werkbegeleider zorgbedrijf dier

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
1.1	Stemt werkzaamheden af op zorgvraag		x	x		x												x	x								
1.2	Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers		x		x	x					x	x							x			x					
1.3	Begeleidt zorgvragers			x	x	x	x			x			x						x			x					
1.4	Onderhoudt contacten met instanties	x				x		x											x								

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Werkbegeleider zorgbedrijf dier

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf			
1.1 werkproces: Stemt werkzaamheden af op zorgvraag			
Omschrijving	De werkbegeleider zorgbedrijf dier vertaalt in overleg met zijn leidinggevende de zorgvraag in agrarische werkzaamheden. Hij zorgt hierbij voor structuur, ritme, orde en netheid binnen het werk. Hij wijst de werkzaamheden zorgvuldig toe aan de zorgvragers waarbij hij de informatie gebruikt uit het begeleidingsplan dat hij over de zorgvragers heeft ontvangen met betrekking tot hun specifieke omstandigheden en (ontwikkel)behoeften. Hij verdeelt de taken op basis van inschatting van belastbaarheid. Bij problemen of twijfel schakelt hij zijn leidinggevende in.		
Gewenst resultaat	De zorgvrager krijgt taken toebedeeld die bij hem passen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Taken delegeren 	Hij verdeelt de taken onder zorgvragers op basis van inschatting van belastbaarheid en hij gebruikt daarnaast ook informatie die hij over de zorgvrager heeft ontvangen met betrekking tot hun specifieke omstandigheden en behoeften, zodat de zorgvragers taken krijgen toegewezen die bij de zorgvrager passen.	<ul style="list-style-type: none"> afstemmen behoeften zorgvrager op mogelijkheden bedrijf Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie kennis van (ontwikkelings)psychologie kennis van begeleidingsplannen en vaardig in het kunnen lezen ervan kennis van beperkingen, aandoeningen en ziektebeelden Kennis van doelgroepen kennis van netwerk zorginstanties planningsvaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> Anderen ontwikkelen 	Hij zoekt naar geschikte ontwikkelmogelijkheden om behoeften te kunnen vervullen en zet deze in, ook creëert hij een werkomgeving waarbij structuur, ritme en orde geboden worden, zodat zorgvragers zich kunnen ontwikkelen en in persoonlijke behoeften voorzien worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf			
1.1 werkproces: Stemt werkzaamheden af op zorgvraag			
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij is tijdens het toewijzen van de werkzaamheden zoveel mogelijk erop gericht om in de behoeften en wensen van de individuele zorgvrager te voorzien zodat de toegewezen werkzaamheden passen bij de achtergrond van de zorgvrager.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Doelen en prioriteiten stellen • Activiteiten plannen • Mensen en middelen organiseren 	Hij maakt een planning voor de inzet van zorgvragers, waarbij hij rekening houdt met kwaliteiten en (ontplooiing)wensen van zorgvragers, de achtergrond, de problematiek en belastbaarheid van zorgvragers en de werkzaamheden die moeten gebeuren op het agrarisch bedrijf en past indien nodig de planning aan, zodat er een planning ligt die is afgestemd op de individuele zorgvrager en op de voortgang van de werkzaamheden op het agrarisch bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken 	Hij overlegt met zijn leidinggevende en raadpleegt hem bij problemen of twijfel zodat de juiste acties worden ondernomen in het belang van de zorgvrager.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf			
1.2 werkproces: Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers			
Omschrijving	De werkbegeleider zorgbedrijf hier begeleidt in overleg met zijn leidinggevende de werkzaamheden van de zorgvragers. Hij geeft voorafgaand en tijdens de werkzaamheden uitleg over de te verrichten taken en procedures, (veiligheids)voorschriften en dierenwelzijn. Hij controleert of de instructie wordt begrepen en herhaalt zonodig. Hij demonstreert werkzaamheden en het gebruik van gereedschappen. Hij controleert tijdens het werk of de werkzaamheden goed uitgevoerd worden. Hij houdt de veiligheid van zorgvragers gedurende de werkzaamheden scherp in de gaten. Indien nodig verleent hij eerste hulp bij ongelukken. Bij problemen of twijfel schakelt hij zijn leidinggevende in.		
Gewenst resultaat	De zorgvrager weet wat zijn taken zijn. De taken worden door de zorgvrager correct en veilig uitgevoerd en de juiste gereedschappen worden goed gebruikt. Eerste hulp wordt vakkundig verleend.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

1.2 werkproces: Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers

Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen• Inleven in andermans gevoelens	Hij toont geduld met zorgvragers en legt het zonnodig nog een keer uit, waarbij hij rekening houdt met de specifieke behoeften en omstandigheden van de zorgvrager zodat deze op een passende wijze instructies krijgt.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie• kennis en toepassen van EHBO-technieken• kennis en toepassen van stressbeheersingstechnieken• kennis en toepassing van werkzaamheden in de dierenhoudeij• kennis van (ontwikkelings)psychologie• kennis van (veiligheids)voorschriften, procedures, arbo- en milieuaspecten• kennis van begeleidingsplannen en vaardig in het kunnen lezen ervan• kennis van beperkingen, aandoeningen en ziektebeelden• Kennis van doelgroepen• kennis van gedragsproblemen• kennis van machines, gereedschap en apparatuur in de dierenhouderij• kennis van normen en waarden van de zorgvrager• kennis van technieken in leidinggeven en toepassen ervan
--------------------------	---	---	--

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

1.2 werkproces: Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers

Aansturen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies en aanwijzingen geven• Uitoefenen van gezag• Functioneren van mensen controleren	Hij geeft met veel overtuiging duidelijke instructies voorafgaand en/of tijdens de werkzaamheden en ziet er op toe dat zorgvragers de werkzaamheden uitvoeren conform instructies, procedures, (veiligheids)voorschriften en rekeninghouden met dierenwelzijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Geschikte materialen en middelen kiezen	Hij kiest de juiste materialen en gereedschappen voor de werkzaamheden, is bekend met de neveneffecten, beperkingen en mogelijkheden hiervan, zodat de zorgvragers materialen en gereedschappen gebruiken waarmee het werk goed kan worden uitgevoerd en geschikt zijn voor gebruik door de zorgvrager.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">• Effectief blijven presteren onder druk• Gevoelens onder controle houden	Hij blijft rustig als er spanningen in de groep zijn en houdt zijn gevoelens in moeilijke situaties op zo'n manier onder controle dat de zorgvragers er geen negatieve effecten van ondervinden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	Hij is er zoveel mogelijk op gericht om een op de zorgvrager afgestemde begeleiding te geven en geeft prioriteit aan zorgen/problemen van zorgvragers.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Aanpassen aan de groep	Hij overlegt met zijn leidinggevende, raadpleegt hem bij problemen of twijfel en past daarnaast tijdens het communiceren met de zorgvrager(s) zijn eigen gedrag en taalgebruik aan, aan de behoeften, normen en waarden van de groep zorgvragers of zorgvrager.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Expertise delen	Hij demonstreert op basis van zijn vakkennis werkzaamheden, het omgaan met gereedschappen, het toepassen van procedures, (veiligheids)voorschriften, het rekening houden met dierenwelzijn en beantwoordt vragen zorgvuldig, zodat de werkzaamheden duidelijk zijn en goed uitgevoerd worden door de zorgvrager(s). Indien nodig verleent hij op vakkundige wijze eerste hulp bij ongelukken.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf			
1.3 werkproces: Begeleidt zorgvragers			
Omschrijving	De werkbegeleider zorgbedrijf dient begeleidt in overleg met zijn leidinggevende de zorgvragers. Hij stemt zijn begeleidingsstijl af op de zorgvrager(s). Hij introduceert nieuwe zorgvragers in het team en bevordert een prettige werksfeer in het team. Hij begeleidt de individuele zorgvrager bij de uitvoering van de werkzaamheden, stimuleert hem en voert gesprekken met hem. Hij spreekt zorgvragers aan op uitingen/gedrag. Hij signaleert problemen van zorgvragers tijdens de werkzaamheden. Eenvoudige problemen lost de werkbegeleider zorgbedrijf zelf op. Hij registreert de begeleiding volgens format. Hij rapporteert aan zijn leidinggevende en schakelt hem bij problemen of twijfel in.		
Gewenst resultaat	Zorgvragers voelen zich persoonlijk benaderd, betrokken en gewaardeerd in het team en zijn gemotiveerd tot het uitvoeren van de werkzaamheden. Zorgvragers krijgen een persoonlijke, voor hen passende begeleiding. Gegevens over het verloop van de zorgvrager op het agrarisch zorgbedrijf zijn bekend.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

1.3 werkproces: Begeleidt zorgvragers

Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Luisteren• Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen• Inleven in andermans gevoelens• Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen	Hij is geduldig, behandelt iedere zorgvrager met respect, vraagt de zorgvrager naar zijn ervaringen en gevoelens en stimuleert hem hierover te praten, luistert aandachtig en doet moeite om zich in hem in te leven, zodat de zorgvrager een passende begeleiding krijgt.	<ul style="list-style-type: none">• Informatie verzamelen, interpreteren en analyseren• kennis en beheersing van coachingstechnieken• Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie• kennis en toepassen van stressbeheersingstechnieken• kennis en toepassing van rapportagetechnieken• kennis van (ontwikkelings)psychologie• kennis van begeleidingsplannen en vaardig in het kunnen lezen ervan• kennis van beperkingen, aandoeningen en ziektebeelden• Kennis van doelgroepen• kennis van gedragsproblemen• kennis van groepsprocessen• kennis van normen en waarden van de zorgvrager
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Conclusies trekken• Oplossingen voor problemen bedenken	Hij signaleert tijdig probleemgedrag van zorgvragers en komt door een adequate analyse tot een juiste oplossing, zodat er tijdig actie ondernomen kan worden om het ongewenste gedrag aan te pakken.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

1.3 werkproces: Begeleidt zorgvragers

Begeleiden	<ul style="list-style-type: none">• Coachen• Motiveren	Hij begeleidt de zorgvrager bij de uitvoering van zijn werkzaamheden, stimuleert hem en voert gesprekken met hem, daarnaast spreekt hij zorgvragers aan op uitingen/gedrag en daagt hem uit om zijn moeilijkheden te overwinnen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none">• Integer handelen• Verschillen tussen mensen respecteren	Hij gaat discreet om met gevoelige zaken van de zorgvrager en behandelt iedere zorgvrager rechtvaardig en onbevooroordeeld ongeacht zijn achtergrond en problematiek.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Correct formuleren• Nauwkeurig en volledig rapporteren• Vlot en bondig formuleren	Hij maakt een nauwkeurige, volledige en bondige rapportage volgens format van de begeleiding van de individuele zorgvrager in correct Nederlands zodat de gegevens voor de betrokken instanties duidelijk gerapporteerd zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">• Effectief blijven presteren onder druk• Gevoelens onder controle houden	Hij blijft rustig als er spanningen in de groep zijn en houdt zijn gevoelens in moeilijke situaties op zo'n manier onder controle zodat de zorgvragers er geen negatieve effecten van ondervinden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	Hij is er zoveel mogelijk op gericht om een op de zorgvrager afgestemde begeleiding te geven en geeft prioriteit aan zorgen/problemen van zorgvragers.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Bevorderen van de teamgeest• Bijdrage van anderen waarderen	<p>Hij overlegt met zijn leidinggevende en raadpleegt hem bij problemen of twijfel zodat de juiste acties worden ondernomen in het belang van de zorgvrager.</p> <p>Hij zorgt voor een goede sfeer in het team, introduceert nieuwe zorgvragers in het team en geeft zorgvragers complimenten en waardering voor hun inzet en prestaties zodat de zorgvrager gemotiveerd is en blijft.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf			
1.4 werkproces: Onderhoudt contacten met instanties			
Omschrijving	De werkbegeleider zorgbedrijf hier onderhoudt in overleg met zijn leidinggevende contact met hulpverlenende of plaatsende instanties. Hij doet de intake en bespreekt handelingsplannen. Hij evalueert periodiek de zorgvrager(s) met de hulpverlenende of plaatsende instantie en schakelt bij problemen of twijfel zijn leidinggevende en de hulpverlenende of plaatsende instanties in.		
Gewenst resultaat	De werkbegeleider zorgbedrijf hier is op de hoogte van de achtergronden en behandelplannen van de zorgvrager. Hulpverlenende of plaatsende instanties zijn op de hoogte van de voortgang van de zorgvrager en zijn geraadpleegd bij eventuele problemen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Op eigen initiatief handelen • Acties en activiteiten initiëren 	Hij probeert binnen de eigen bevoegdheden en afspraken problemen bij zorgvragers eerst zelf op te lossen voordat hij de hulpverlenende of plaatsende instantie inschakelt. Hij weet wanneer het nodig is om deze instantie in te schakelen en doet dit dan ook zodat de zorgvrager optimaal geholpen wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • afstemmen behoeften zorgvrager op mogelijkheden bedrijf • inschatten grenzen eigen verantwoordelijkheden • Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie • kennis van begeleidingsplannen en vaardig in het kunnen lezen ervan • kennis van beperkingen, aandoeningen en ziektebeelden • Kennis van doelgroepen • kennis van gedragsproblemen • kennis van netwerk zorginstanties • Kennis van presentatietechnieken • nemen van eigen verantwoordelijkheden

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

1.4 werkproces: Onderhoudt contacten met instanties

Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Behoeften en verwachtingen achterhalen	Hij steekt tijdens overleg met de instantie veel energie in het vaststellen van de behoeften en wensen van de zorgvrager, hij geeft duidelijk aan wat de zorgvrager kan verwachten op het bedrijf en checkt of de instantie en/of de zorgvrager daar mee in kunnen stemmen zodat de zorgvrager een op hem gerichte begeleiding kan verwachten.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Duidelijk uitleggen en toelichten	Hij evalueert de behandeling/behandelperiode met de hulpverlenende of plaatsende instantie en licht zijn bevindingen begrijpelijk en correct toe zodat de betrokken instanties op de hoogte zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">• Relatienetwerk onderhouden en benutten	Hij maakt kennis met hulpverlenende of plaatsende instantie, doet de intake en onderhoudt de contacten met de betrokken instantie over de zorgvrager zodat hij op de hoogte is van de achtergronden en situaties van de zorgvrager en het benodigde begeleidingsplan en de betrokken instantie op de hoogte is van ontwikkelingen van de zorgvrager op het zorgbedrijf.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken• Proactief informeren	<p>Hij stemt het begeleidingsplan af met de betrokken instantie, schakelt deze tijdig in bij problemen die hij niet zelf kan oplossen en evalueert periodiek met deze instantie zodat de hulpverlenende of plaatsende instantie tijdig op de hoogte is van de voortgang en eventuele problemen van de zorgvrager zodat de behandeling op verantwoorde wijze wel of niet kan worden voortgezet.</p> <p>Hij overlegt met zijn leidinggevende, bespreekt nieuwe zorgvragers met hem en schakelt hem bij problemen of twijfel m.b.t. de voortgang en/of problemen van de zorgvrager in, zodat de juiste acties worden ondernomen in het belang van de zorgvrager.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie

Proces-competentie-matrix Werkbegeleider zorgbedrijf dier

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
2.1	Organiseert dagelijkse verzorging dieren					x					x	x						x			
2.2	Organiseert dierlijke voortplanting					x					x	x						x			
2.3	Draagt zorg voor de leef- en werkomgeving					x						x						x			
2.4	Voert werkzaamheden op de dierenhouderij uit					x	x				x	x	x							x	

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Werkbegeleider zorgbedrijf dier

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie			
2.1 werkproces: Organiseert dagelijkse verzorging dieren			
Omschrijving	De werkbegeleider zorgbedrijf dier bepaalt in overleg met zijn leidinggevende het voer- en verzorgingsschema en bepaalt welke voedselsoorten en –kwaliteit worden gebruikt. Hij regelt de hokbezetting en weidegang van de dieren. Hij bepaalt welke verzorgingswerkzaamheden moeten worden uitgevoerd. Bij problemen of twijfel schakelt hij zijn leidinggevende in.		
Gewenst resultaat	Er is een passend voerschema. Er is een passend verzorgingsschema.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Correct formuleren 	Hij gebruikt de juiste woorden en terminologie bij het opstellen van het voer- en verzorgingsschema, zodat deze voor anderen te lezen en gebruiken is.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie Kennis van biologische en scheikundige aspecten rondom voeren en voer Kennis van de specifieke verzorgingsbehoefte van dieren Kennis van de specifieke voerbehoefte van dieren Kennis van vaktermen planningsvaardigheden Rekenvaardigheden Schriftelijke communicatie
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Voortgang bewaken 	Hij plant de verzorgingswerkzaamheden zodat deze goed op elkaar zijn afgestemd en hij bewaakt de uitvoering van het voer- en verzorgingsschema, zodat de dieren tijdig en op de juiste wijze worden verzorgd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij overlegt met zijn leidinggevende over het op te stellen voer- en verzorgingsschema en schakelt hem bij problemen of twijfel in.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie			
2.1 werkproces: Organiseert dagelijkse verzorging dieren			
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Op basis van vaktechnisch inzicht en op vakkundig en accurate wijze stelt hij een voerschema en een verzorgingsschema op, zodat de dieren van de juiste hoeveelheid en kwaliteit van voer en water worden voorzien en dat de dieren tijdig en juiste verzorging krijgen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie			
2.2 werkproces: Organiseert dierlijke voortplanting			
Omschrijving	De werkbegeleider zorgbedrijf dier stuurt, in overleg met zijn leidinggevende, de handelingen ten behoeve van de fokkerij en voortplanting. Het stelt daartoe in overleg met zijn leidinggevende een fokprogramma op. Daarnaast organiseert en bewaakt hij de productiecondities. Bij problemen of twijfel schakelt hij zijn leidinggevende in.		
Gewenst resultaat	De dierlijke productie wordt volgens het fokprogramma uitgevoerd. De productiecondities zijn optimaal georganiseerd en bewaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Correct formuleren 	Hij schrijft een fokprogramma waarbij hij de juiste woorden en terminologie gebruikt, zodat voor de gebruikers duidelijk is wat er bedoeld wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie Kennis van fokmethoden Kennis van productiecondities Kennis van vaktermen planningsvaardigheden Schriftelijke communicatie Vaardigheid in het analyseren van vruchtbaarheidsgegevens
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Voortgang bewaken 	Hij plant de voortplanting en hij bewaakt het fokprogramma en de productiecondities zodat er een optimale productie van dieren kan plaatsvinden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Hij stemt zijn ideeën over het fokprogramma af met zijn leidinggevende, overlegt met hem over de uit te voeren handelingen en schakelt hem bij problemen of twijfel in.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Op grond van vaktechnisch inzicht bepaalt hij productiecondities, zodat er een kwalitatief en kwantitatief optimale dierproductie ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie**2.3 werkproces: Draagt zorg voor de leef- en werkomgeving**

Omschrijving	De werkbegeleider zorgbedrijf dier organiseert in overleg met zijn leidinggevende de huisvesting van de dieren. Hij bepaalt de inrichting van de leefruimten en bepaalt het gewenste stalklimaat. Hij bepaalt de werkzaamheden die nodig zijn voor het schoonhouden van de leefruimten van de dieren. Daarnaast signaleert hij mankementen en technische storingen aan machines, werktuigen en apparatuur ten behoeve van de verzorging dieren en hun leefomgeving. Bij problemen of twijfel schakelt hij zijn leidinggevende in.		
Gewenst resultaat	De huisvesting voor dieren is geregeld. Problemen aan machines, werktuigen en apparatuur zijn gesignaleerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Doelen en prioriteiten stellen• Voortgang bewaken	Hij formuleert duidelijke doelen omtrent de inrichting en het schoonhouden van de leefomgeving van de dieren en hij controleert de voortgang van de werkzaamheden, zodat dieren in een optimale omgeving verblijven.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie• Kennis over klimaatbeheersing• kennis van dierenwelzijn• kennis van eigenschappen van dieren• kennis van hygiënische maatregelen en toepassing ervan• Kennis van inrichting en uitrusting hokken/verblijven• planningsvaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken	Hij overlegt met zijn leidinggevende over huisvesting en stalklimaat en over onderhoud en reparaties van machines, werktuigen en apparatuur en schakelt hem bij problemen of twijfel in.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie**2.3 werkproces: Draagt zorg voor de leef- en werkomgeving**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Op basis van vaktechnisch inzicht kiest hij voor de huisvestingsvormen en het stalklimaat die het meest geschikt zijn voor de dieren, bepaalt de benodigde werkzaamheden voor het schoon en hygiënisch houden van de leefomgeving en signaleert op basis van vakkennis storingen en mankementen aan machines, werktuigen en apparatuur.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	---	--

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie**2.4 werkproces: Voert werkzaamheden op de dierenhouderij uit**

Omschrijving	De werkbegeleider zorgbedrijf dier voert in overleg met zijn leidinggevende indien nodig alle voorkomende werkzaamheden op de dierenhouderij uit. Hij voorziet dieren van voer en water volgens het opgestelde voerschema. Hij verzorgt het exterieur van dieren en ontsmet de leefruimten van de dieren. Hij registreert de voer- en wateropname van de dieren en registreert gegevens met betrekking tot de conditie en gezondheid van dieren. Hij verhelpt eenvoudige storingen aan apparatuur, machines en werktuigen en pleegt onderhoud. Indien van toepassing melkt hij het melkvee en/of helpt mee bij de geboorte en verzorging van nakomelingen. In voorkomende gevallen past hij grondbeginselen van diergeneeskunde of homeopathie toe. Hij draagt geregistreerde gegevens aan zijn leidinggevende over en raadpleegt hem bij problemen of twijfel.		
Gewenst resultaat	De dieren zijn volgens schema gevoerd. Het exterieur van de dieren is volgens schema verzorgt. De leefruimten van de dieren zijn schoon en hygiënisch. De gegevens over water- en voeropname en de conditie van de dieren zijn geregistreerd. Eenvoudige storingen zijn verholpen en eenvoudig onderhoud is gepleegd. Grondbeginselen van diergeneeskunde of homeopathie zijn toegepast. Indien van toepassing is met melkvee gemelkt. Indien van toepassing zijn nakomelingen geboren en op passende wijze verzorgd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie

2.4 werkproces: Voert werkzaamheden op de dierenhouderij uit

Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none">Ethisch handelen	Hij verricht alle werkzaamheden in lijn met de geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn, zodat ethisch verantwoord met de dieren wordt omgegaan.	<ul style="list-style-type: none">basiskennis van geneeskunde en homeopathie• Hanteren van dieren• Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie• kennis en toepassen van onderhoudstechnieken aan machines, gereedschap en apparatuur in de dierenhouderij• Kennis en toepassing van (geautomatiseerde) registratiesystemen• kennis en toepassing van verzorgingstechnieken• kennis en toepassing van voertechneken• Kennis over stressverlagende factoren voor het dier• kennis van (veiligheids)voorschriften, procedures, arbo- en milieuaspecten, dierenwelzijn en het naleven ervan• Kennis van de werking van melkwinningsapparatuur• kennis van dierenwelzijn• kennis van eigenschappen van dieren• kennis van geboortebegleiding en
-----------------------------	--	---	--

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie

2.4 werkproces: Voert werkzaamheden op de dierenhouderij uit

			verzorging van nakomelingen <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van gedrag van dieren • kennis van machines en materiaal ten behoeve van onderhoud • kennis van machines, gereedschap en apparatuur in de dierenhouderij en het gebruik ervan • Kennis van melkproductie • kennis van schoonmaakmiddelen en gebruik ervan • Kennis van veel voorkomende ziekten en afwijkingen • Vaardigheden ten aanzien van het benaderen van het dier, leiden van het dier en verplaatsen van het dier
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert gegevens over de voer- en wateropname en de conditie en gezondheid van dieren nauwkeurig en volledig, zodat er tijdig gegevens beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures 	Conform de geldende veiligheidsvoorschriften, voorgeschreven (bedrijfs) procedures en wet- en regelgeving voert, verzorgt, hanteert, monitort hij de dieren en indien van toepassing melkt hij het melkvee en/of helpt mee bij de geboorte en verzorging van de nakomelingen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie

2.4 werkproces: Voert werkzaamheden op de dierenhouderij uit

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen	<p>Bij het voeren, verzorgen, hanteren en eventueel regelen van de geboorte en verzorging van nakomelingen en/of melken van dieren kiest hij de juiste materialen en hulpmiddelen en gebruikt deze op doeltreffende wijze, zodat de dieren zo min mogelijk hinder ondervinden van de werkzaamheden.</p> <p>Hij kiest de juiste materialen en middelen bij het onderhoud en repareren van machines, gereedschap en apparatuur.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken	<p>Hij overlegt met zijn leidinggevende over de uitvoering van werkzaamheden binnen de dierenhouderij, draagt geregistreerde gegevens aan hem over en schakelt hem in bij problemen of twijfel.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	<p>Op bedreven wijze en basis van zijn vaktechnisch inzicht en met inachtneming van het dierenwelzijn voert, verzorgt, hanteert, monitort en eventueel melkt en/of begeleidt hij de geboorte en verzorging van nakomelingen, waarbij hij op verantwoorde wijze fysieke inspanning verricht, zodat de dieren in goede conditie verkeren.</p> <p>Hij voert op vakkundige wijze eenvoudig onderhoud en reparaties uit aan machines, gereedschap en apparatuur.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.2 Ondernemer zorgbedrijf dier

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

Proces-competentie-matrix Ondernemer zorgbedrijf dier

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf		Competenties																					
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan
Werkprocessen																							
1.1	Stemt werkzaamheden af op zorgvraag		x	x		x												x	x				
1.2	Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers		x		x	x						x	x						x				x
1.3	Begeleidt zorgvragers			x	x	x	x				x			x					x				x
1.4	Onderhoudt contacten met instanties	x				x		x		x									x				

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Ondernemer zorgbedrijf dier

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf			
1.1 werkproces: Stemt werkzaamheden af op zorgvraag			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf dier vertaalt de zorgvraag in agrarische werkzaamheden. Hij zorgt hierbij voor structuur, ritme, orde en netheid binnen het werk. Hij wijst de werkzaamheden zorgvuldig toe aan de zorgvragers waarbij hij de informatie gebruikt van het begeleidingsplan dat hij over de zorgvrager heeft ontvangen met betrekking tot zijn specifieke omstandigheden en (ontwikkel)behoeften. Hij verdeelt de taken op basis van inschatting van belastbaarheid. Bij twijfel of problemen schakelt hij een externe deskundige of hulpverlenende/plaatsende instanties in.		
Gewenst resultaat	De zorgvrager krijgt taken toebedeeld die bij hem passen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Taken delegeren 	Hij verdeelt de taken onder zorgvragers op basis van inschatting van belastbaarheid en hij gebruikt daarnaast ook informatie die hij over de zorgvrager heeft ontvangen met betrekking tot zijn specifieke omstandigheden en behoeften, zodat de zorgvragers taken krijgen toegewezen die bij de zorgvrager passen.	<ul style="list-style-type: none"> afstemmen behoeften zorgvrager op mogelijkheden bedrijf Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie kennis van (ontwikkelings)psychologie kennis van begeleidingsplannen en vaardig in het kunnen lezen ervan kennis van beperkingen, aandoeningen en ziektebeelden Kennis van doelgroepen kennis van netwerk zorginstanties planningsvaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> Anderen ontwikkelen 	Hij zoekt naar geschikte ontwikkelmogelijkheden om behoeften te kunnen vervullen en zet deze in, ook creëert hij een werkomgeving waarbij structuur, ritme en orde geboden worden, zodat zorgvragers zich kunnen ontwikkelen en in persoonlijke behoeften voorzien worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf				
1.1 werkproces: Stemt werkzaamheden af op zorgvraag				
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij is tijdens het toewijzen van de werkzaamheden zoveel mogelijk erop gericht om in de behoeften en wensen van de individuele zorgvrager te voorzien zodat de toegewezen werkzaamheden passen bij de achtergrond van de zorgvrager.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Doelen en prioriteiten stellen Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	Hij maakt een planning voor de inzet van zorgvragers, waarbij hij rekening houdt met kwaliteiten en (ontplooiing)wensen van zorgvragers, de achtergrond, de problematiek en belastbaarheid van zorgvragers en de werkzaamheden die moeten gebeuren op het agrarisch bedrijf en past indien nodig de planning aan.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Bij problemen of twijfel schakelt hij een externe deskundige of hulpverlenende/plaatsende instanties in, zodat de juiste acties genomen kunnen worden in het belang van de zorgvrager.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf			
1.2 werkproces: Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf dier begeleidt de werkzaamheden van de zorgvragers. Hij geeft voorafgaand en tijdens de werkzaamheden uitleg over de te verrichten taken en procedures, (veiligheids)voorschriften en dierenwelzijn. Hij controleert of de instructie wordt begrepen en herhaalt zonodig. Hij demonstreert werkzaamheden en het gebruik van gereedschappen. Hij controleert tijdens het werk of de werkzaamheden goed uitgevoerd worden. Hij houdt de veiligheid van zorgvragers gedurende de werkzaamheden scherp in de gaten. Indien nodig verleent hij eerste hulp bij ongelukken. Bij problemen of twijfel schakelt hij een externe deskundige of hulpverlenende/plaatsende instanties in.		
Gewenst resultaat	De zorgvrager weet wat zijn taken zijn. De taken worden door de zorgvrager correct en veilig uitgevoerd en de juiste gereedschappen worden goed gebruikt. Eerste hulp is vakkundig verleend.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

1.2 werkproces: Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers

Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen• Inleven in andermans gevoelens	Hij toont geduld met zorgvragers en legt het zonnodig nog een keer uit, waarbij hij rekening houdt met de specifieke behoeften en omstandigheden van de zorgvrager zodat hem op een passende wijze instructies krijgt.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie• kennis en toepassen van EHBO-technieken• kennis en toepassen van stressbeheersingstechnieken• kennis en toepassing van werkzaamheden in de dierenhoudeij• kennis van (ontwikkelings)psychologie• kennis van (veiligheids)voorschriften, procedures, arbo- en milieuaspecten en dierenwelzijn• kennis van begeleidingsplannen en vaardig in het kunnen lezen ervan• kennis van beperkingen, aandoeningen en ziektebeelden• Kennis van doelgroepen• kennis van gedragsproblemen• kennis van machines, gereedschap en apparatuur in de dierenhouderij en het gebruik ervan• kennis van netwerk zorginstanties• kennis van normen en waarden van de zorgvrager
--------------------------	---	--	---

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf**1.2 werkproces: Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers**

			<ul style="list-style-type: none">kennis van technieken in leidinggeven en toepassen ervan
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Instructies en aanwijzingen gevenUitoefenen van gezagFunctioneren van mensen controleren	Hij geeft met veel overtuiging duidelijke instructies voorafgaand en/of tijdens de werkzaamheden en ziet er op toe dat zorgvragers de werkzaamheden uitvoeren conform instructies, procedures, (veiligheids)voorschriften, en rekeninghouden met het dierenwelzijn.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Geschikte materialen en middelen kiezen	Hij kiest de juiste materialen en gereedschappen voor de werkzaamheden, is bekend met de neveneffecten, beperkingen en mogelijkheden hiervan zodat de zorgvragers materialen en gereedschappen gebruiken waarmee het werk goed kan worden uitgevoerd en geschikt zijn voor gebruik door de zorgvrager.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">Effectief blijven presteren onder drukGevoelens onder controle houden	Hij blijft rustig als er spanningen in de groep zijn en houdt zijn gevoelens in moeilijke situaties op zo'n manier onder controle zodat de zorgvragers er geen negatieve effecten van ondervinden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	Hij is er zoveel mogelijk op gericht om een op de zorgvrager afgestemde begeleiding te geven en geeft prioriteit aan zorgen/problemen van zorgvragers.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekkenAanpassen aan de groep	Bij problemen of twijfel Hij raadpleegt hij de betrokken instanties of schakelt een externe deskundige in, daarnaast past hij tijdens het communiceren met de zorgvrager(s) zijn eigen gedrag en taalgebruik aan, aan de behoeften, normen en waarden van de groep zorgvragers of zorgvrager.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf**1.2 werkproces: Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Expertise delen	Hij demonstreert op basis van zijn vakkennis werkzaamheden, het omgaan met gereedschappen, het toepassen van de (veiligheids)voorschriften en rekening houden met het dierenwelzijn en beantwoordt vragen zorgvuldig, zodat de werkzaamheden duidelijk zijn en goed uitgevoerd worden door de zorgvrager(s). Indien nodig verleent hij op vakkundige wijze eerste hulp bij ongelukken.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	--	--

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf			
1.3 werkproces: Begeleidt zorgvragers			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf dier begeleidt de zorgvragers. Hij stemt zijn begeleidingsstijl af op de zorgvrager(s). Hij introduceert nieuwe zorgvragers in het team en bevordert een prettige werksfeer in het team. Hij begeleidt de individuele zorgvrager bij de uitvoering van de werkzaamheden, stimuleert hem en voert gesprekken met hem. Hij spreekt zorgvragers aan op uitingen/gedrag. Hij signaleert problemen van zorgvragers tijdens de werkzaamheden. Eenvoudige problemen lost de ondernemer zorgbedrijf dierenhouderij zelf op. Hij registreert de begeleiding volgens format. Bij problemen of twijfel schakelt hij een externe deskundige of hulpverlenende/plaatsende instanties in.		
Gewenst resultaat	Zorgvragers voelen zich persoonlijk benaderd, betrokken en gewaardeerd in het team en zijn gemotiveerd tot het uitvoeren van de werkzaamheden. Zorgvragers krijgen een persoonlijke, voor hen passende begeleiding. Gegevens over het verloop van de zorgvrager op het agrarisch zorgbedrijf zijn bekend.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

1.3 werkproces: Begeleidt zorgvragers

Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Luisteren• Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen• Inleven in andermans gevoelens• Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen	Hij is geduldig, behandelt iedere zorgvrager met respect, vraagt de zorgvrager naar zijn ervaringen en gevoelens en stimuleert hem hierover te praten, luistert aandachtig en doet moeite om zich in te leven in hem zodat de zorgvrager een passende begeleiding krijgt.	<ul style="list-style-type: none">• Informatie verzamelen, interpreteren en analyseren• kennis en beheersing van coachingstechnieken• Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie• kennis en toepassen van stressbeheersingstechnieken• kennis en toepassing van rapportagetechnieken• kennis van (ontwikkelings)psychologie• kennis van begeleidingsplannen en vaardig in het kunnen lezen ervan• kennis van beperkingen, aandoeningen en ziektebeelden• Kennis van doelgroepen• kennis van gedragsproblemen• kennis van groepsprocessen• kennis van netwerk zorginstanties• kennis van normen en waarden van de zorgvrager
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Conclusies trekken• Oplossingen voor problemen bedenken	Hij signaleert tijdig probleemgedrag van zorgvragers en komt door een adequate analyse tot een juiste oplossing zodat er actie ondernomen kan worden om het ongewenste gedrag te aan te pakken.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

1.3 werkproces: Begeleidt zorgvragers

Begeleiden	<ul style="list-style-type: none">• Coachen• Motiveren	Hij begeleidt de zorgvrager bij de uitvoering van zijn werkzaamheden, stimuleert hem en voert gesprekken met hem, daarnaast spreekt hij zorgvragers aan op uitingen/gedrag en daagt hem uit om zijn moeilijkheden te overwinnen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none">• Integer handelen• Verschillen tussen mensen respecteren	Hij gaat discreet om met gevoelige zaken van de zorgvrager en behandelt iedere zorgvrager rechtvaardig en onbevooroordeeld ongeacht zijn achtergrond en problematiek.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Correct formuleren• Nauwkeurig en volledig rapporteren• Vlot en bondig formuleren	Hij maakt een nauwkeurige, volledige en bondige rapportage volgens format van de begeleiding van de individuele zorgvrager in correct Nederlands zodat de gegevens voor de betrokken instanties duidelijk gerapporteerd zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">• Effectief blijven presteren onder druk• Gevoelens onder controle houden	Hij blijft rustig als er spanningen in de groep zijn en houdt zijn gevoelens in moeilijke situaties op zo'n manier onder controle zodat de zorgvragers er geen negatieve effecten van ondervinden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	Hij is er zoveel mogelijk op gericht om een op de zorgvrager afgestemde begeleiding te geven en geeft prioriteit aan zorgen/problemen van zorgvragers.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Bevorderen van de teamgeest• Bijdrage van anderen waarderen	<p>Bij problemen of twijfel m.b.t. de begeleiding van de zorgvrager raadpleegt hij de betrokken instantie of schakelt een externe deskundige in.</p> <p>Hij zorgt voor een goede sfeer in het team, introduceert nieuwe zorgvragers in het team en geeft zorgvragers complimenten en waardering voor hun inzet en prestaties zodat de zorgvrager gemotiveerd is en blijft.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf			
1.4 werkproces: Onderhoudt contacten met instanties			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf dier initieert en onderhoudt contact met hulpverlenende of plaatsende instanties. Hij doet de intake, bespreekt handelingsplannen en sluit een zorg- of leerwerkovereenkomst. Hij evalueert periodiek de zorgvrager(s) met de hulpverlenende of plaatsende instantie en schakelt bij (tussentijdse) problemen of twijfel tijdig een externe deskundige of hulpverlenende/plaatsende instanties in.		
Gewenst resultaat	De ondernemer zorgbedrijf dier is op de hoogte van de achtergronden en behandelplannen van de zorgvrager. Zorg- of leerwerkovereenkomsten zijn getekend. Hulpverlenende of plaatsende instanties zijn op de hoogte van de voortgang van de zorgvrager en zijn geraadpleegd bij eventuele problemen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Op eigen initiatief handelen • Acties en activiteiten initiëren 	Hij probeert binnen de eigen bevoegdheden en afspraken problemen bij zorgvragers eerst zelf op te lossen voordat hij de hulpverlenende of plaatsende instantie inschakelt. Hij weet wanneer het nodig is om deze instantie in te schakelen en doet dit dan ook zodat de zorgvrager optimaal geholpen wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • afstemmen behoeften zorgvrager op mogelijkheden bedrijf • inschatten grenzen eigen verantwoordelijkheden • Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie • kennis van begeleidingsplannen en vaardig in het kunnen lezen ervan • kennis van beperkingen, aandoeningen en ziektebeelden • Kennis van doelgroepen • kennis van gedragsproblemen • kennis van netwerk zorginstanties • Kennis van presentatietechnieken • nemen van eigen verantwoordelijkheden

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

1.4 werkproces: Onderhoudt contacten met instanties

Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Behoeften en verwachtingen achterhalen	Hij steekt tijdens overleg met de instantie veel energie in het vaststellen van de behoeften en wensen van de zorgvrager, hij geeft duidelijk aan wat de zorgvrager kan verwachten op het bedrijf en checkt of de instantie en/of de zorgvrager daar mee in kunnen stemmen zodat de zorgvrager een op hem gerichte begeleiding kan verwachten.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Duidelijk uitleggen en toelichten	Hij evalueert de behandeling/behandelperiode met de hulpverlenende of plaatsende instantie en licht zijn bevindingen begrijpelijk en correct toe zodat de betrokken instanties op de hoogte zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">• Relaties opbouwen met mensen• Relatienetwerk onderhouden en benutten	Hij legt actief contacten en maakt kennis met hulpverlenende of plaatsende instantie, doet de intake en onderhoudt contacten met de betrokken instantie over de zorgvrager zodat hij op de hoogte is van de achtergronden en situaties van de zorgvrager en het benodigde begeleidingsplan en de betrokken instantie op de hoogte is van ontwikkelingen van de zorgvrager op het zorgbedrijf.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken• Proactief informeren	Hij stemt het begeleidingsplan af met de betrokken instantie, evalueert periodiek met deze instantie zodat de hulpverlenende of plaatsende instantie tijdig op de hoogte is van de voortgang en eventuele problemen van de zorgvrager, zodat de behandeling op verantwoorde wijze wel of niet voortgezet kan worden. Bij problemen of twijfel schakelt hij een externe deskundige of hulpverlenende/plaatsende instanties in.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie

Proces-competentie-matrix Ondernemer zorgbedrijf dier

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie	Competenties																			
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
	Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																				
2.1	Organiseert dagelijkse verzorging dieren				x					x	x						x			
2.2	Organiseert dierlijke voortplanting				x					x	x						x			
2.3	Draagt zorg voor de leef- en werkomgeving				x						x						x			
2.4	Voert werkzaamheden op de dierenhouderij uit				x	x				x	x	x							x	

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Ondernemer zorgbedrijf dier

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie			
2.1 werkproces: Organiseert dagelijkse verzorging dieren			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf dier bepaalt het voerschema en ook bepaalt hij welke voedselsoorten en –kwaliteit worden gebruikt. Hij regelt de hokbezetting en weidegang van de dieren. Hij bepaalt welke verzorgingswerkzaamheden moeten worden uitgevoerd. Bij problemen of twijfel schakelt hij een externe deskundige in.		
Gewenst resultaat	Er is een passend voerschema. Er is een passend verzorgingsschema.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Correct formuleren 	Hij gebruikt de juiste woorden en terminologie bij het opstellen van het voer- en verzorgingsschema, zodat het voor anderen te lezen en te gebruiken is.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie kennis van agrarisch netwerk Kennis van biologische en scheikundige aspecten rondom voeren en voer Kennis van de specifieke verzorgingsbehoefte van dieren Kennis van de specifieke voerbehoefte van dieren Kennis van vaktermen planningsvaardigheden Rekenvaardigheden Schriftelijke communicatie
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Voortgang bewaken 	Hij plant de verzorgingswerkzaamheden zodat deze goed op elkaar zijn afgestemd en hij bewaakt de uitvoering van het voer- en verzorgingsschema, zodat de dieren tijdig en op de juiste wijze worden verzorgd.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Bij problemen of twijfel over de dagelijkse verzorging van dieren schakelt hij een externe deskundige in.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie**2.1 werkproces: Organiseert dagelijkse verzorging dieren**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Op basis van vaktechnisch inzicht en op vakkundige en accurate wijze stelt hij een voerschema en een verzorgingsschema op, zodat de dieren van de juiste hoeveelheid en kwaliteit voer en water worden voorzien en dat de dieren tijdig en de juiste verzorging krijgen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie			
2.2 werkproces: Organiseert dierlijke voortplanting			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf dier stuurt de handelingen ten behoeve van de fokkerij en voortplanting. Het stelt daartoe een fokprogramma op. Daarnaast organiseert en bewaakt hij de productiecondities. Bij problemen of twijfel schakelt hij een externe deskundige in.		
Gewenst resultaat	De dierlijke productie wordt volgens het fokprogramma uitgevoerd. De productiecondities zijn optimaal georganiseerd en bewaakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Correct formuleren 	Hij schrijft een fokprogramma waarbij hij de juiste woorden en terminologie gebruikt, zodat voor de gebruikers duidelijk is wat er bedoeld wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie kennis van agrarisch netwerk Kennis van fokmethoden Kennis van productiecondities Kennis van vaktermen planningsvaardigheden Schriftelijke communicatie Vaardigheid in het analyseren van vruchtbaarheidsgegevens
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Voortgang bewaken 	Hij plant de voortplanting en hij bewaakt het fokprogramma en de productiecondities, zodat er een optimale productie van dieren kan plaatsvinden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Bij problemen of twijfel met betrekking tot de dierlijke voortplanting, schakelt hij een externe deskundige in.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Op grond van vaktechnisch inzicht bepaalt hij productiecondities, zodat er een kwalitatief en kwantitatief optimale dierproductie ontstaat.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie**2.3 werkproces: Draagt zorg voor de leef- en werkomgeving**

Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf dier organiseert de huisvesting van de dieren. Hij bepaalt de inrichting van de leefruimten en bepaalt het gewenste stalklimaat. Hij bepaalt de werkzaamheden die nodig zijn voor het schoonhouden van de leefruimten van de dieren. Daarnaast signaleert hij mankementen en technische storingen aan machines, werktuigen en apparatuur ten behoeve van de verzorging van dieren en hun leefomgeving. Bij twijfel of problemen schakelt hij een externe deskundige in.		
Gewenst resultaat	De huisvesting voor dieren is geregeld. Problemen aan machines, werktuigen en apparatuur zijn gesignaleerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">Doelen en prioriteiten stellenVoortgang bewaken	Hij formuleert duidelijke doelen omtrent de inrichting en schoonhouden van de leefomgeving van de dieren en hij controleert de voortgang van de werkzaamheden, zodat dieren in een optimale omgeving verblijven.	<ul style="list-style-type: none">Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatieKennis over klimaatbeheersingkennis van agrarisch netwerkkennis van dierenwelzijnkennis van eigenschappen van dierenkennis van hygiënische maatregelen en toepassing ervanKennis van inrichting en uitrusting hokken/verblijvenplanningsvaardigheden
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekken	Bij problemen, twijfel of in het geval dat er onderhoud of reparaties van machines, werktuigen of apparaten moeten worden gedaan die niet binnen de onderneming kunnen worden uitgevoerd, raadpleegt hij een externe deskundige in.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie

2.3 werkproces: Draagt zorg voor de leef- en werkomgeving

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Op basis van vaktechnisch inzicht kiest hij voor de huisvestingsvormen en stalklimaat die het meest geschikt zijn voor de dieren, bepaalt de benodigde werkzaamheden voor het schoon en hygiënisch houden van de leefomgeving en signaleert op basis van vakkennis storingen en mankementen aan machines, werktuigen en apparatuur en schat in of het onderhoud of de reparatie zelf kan worden uitgevoerd of dat hij een externe deskundige moet inschakelen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie**2.4 werkproces: Voert werkzaamheden op de dierenhouderij uit**

Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf dier voert indien nodig alle voorkomende werkzaamheden op de dierenhouderij uit. Hij voorziet dieren van voer en water volgens het opgestelde voerschema. Hij verzorgt het exterieur van dieren en ontsmet de leefruimten van de dieren. Hij registreert de voer- en wateropname van de dieren en registreert gegevens met betrekking tot de conditie en gezondheid van dieren. Hij verhelpt eenvoudige storingen aan apparatuur, machines en werktuigen en pleegt eenvoudig onderhoud. Indien van toepassing melkt hij het melkvee en/of helpt mee bij de geboorte en verzorging van nakomelingen. In voorkomende gevallen past hij grondbeginselen van diergeneeskunde of homeopathie toe. Bij problemen of twijfel schakelt hij een externe deskundige in.		
Gewenst resultaat	De dieren zijn volgens schema gevoerd. Het exterieur van de dieren is volgens schema verzorgd. De leefruimten van de dieren zijn schoon en hygiënisch. De gegevens over water- en voeropname en de conditie van de dieren zijn geregistreerd. Eenvoudige storingen zijn verholpen en eenvoudig onderhoud is gepleegd. Grondbeginselen van diergeneeskunde of homeopathie zijn toegepast. Indien van toepassing is met melkvee gemelkt. Indien van toepassing zijn nakomelingen geboren en op passende wijze verzorgd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie

2.4 werkproces: Voert werkzaamheden op de dierenhouderij uit

Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none">Ethisch handelen	Hij verricht alle werkzaamheden in lijn met de geldende ethische maatstaven voor dierenwelzijn, zodat ethisch verantwoord met de dieren wordt omgegaan.	<ul style="list-style-type: none">• Administreren• basiskennis van geneeskunde en homeopathie• Hanteren van dieren• Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie• kennis en toepassen van onderhoudstechnieken aan machines, gereedschap en apparatuur in de dierenhouderij• Kennis en toepassing van (geautomatiseerde) registratiesystemen• kennis en toepassing van verzorgingstechnieken• kennis en toepassing van voertechneken• Kennis over stressverlagende factoren voor het dier• kennis van (veiligheids)voorschriften, procedures, arbo- en milieuaspecten, dierenwelzijn en het naleven ervan• kennis van agrarisch netwerk• Kennis van de werking van melkwinningsapparatuur• kennis van dierenwelzijn• kennis van eigenschappen van dieren
-----------------------------	--	---	--

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie

2.4 werkproces: Voert werkzaamheden op de dierenhouderij uit

			<ul style="list-style-type: none">• kennis van geboortebegeleiding en verzorging van nakomelingen• Kennis van gedrag van dieren• kennis van machines en materiaal ten behoeve van onderhoud• kennis van machines, gereedschap en apparatuur in de dierenhouderij en het gebruik ervan• Kennis van melkproductie• kennis van schoonmaakmiddelen en gebruik ervan• Kennis van veel voorkomende ziekten en afwijkingen• Vaardigheden ten aanzien van het benaderen van het dier, leiden van het dier en verplaatsen van het dier
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Nauwkeurig en volledig rapporteren	Hij registreert gegevens over de voer- en wateropname en de conditie en gezondheid van dieren nauwkeurig en volledig, zodat er tijdig gegevens beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen• Werken conform voorgeschreven procedures	Conform de geldende veiligheidsvoorschriften, voorgeschreven (bedrijfs)procedures en wet- en regelgeving voert, verzorgt, hanteert, monitort hij de dieren en indien van toepassing melk hij het melkvee en/of helpt mee bij de geboorte en verzorging van de nakomelingen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Draagt zorg voor de dierlijke productie

2.4 werkproces: Voert werkzaamheden op de dierenhouderij uit

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen	<p>Bij het voeren, verzorgen, hanteren en eventueel regelen van de geboorte en verzorging van nakomelingen en/of melken van dieren kiest hij de juiste materialen en hulpmiddelen en gebruikt deze op doeltreffende wijze, zodat de dieren zo min mogelijk hinder ondervinden van de werkzaamheden.</p> <p>Hij kiest de juiste materialen en middelen bij het onderhoud en repareren van machines, gereedschap en apparatuur.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken	<p>Bij problemen of twijfel met betrekking tot de uitvoering van werkzaamheden binnen de dierenhouderij raadpleegt hij een externe deskundige.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	<p>Op bedreven wijze en basis van zijn vaktechnisch inzicht en met inachtneming van het dierenwelzijn voert, verzorgt, hanteert, monitort en eventueel melkt en/of begeleidt hij de geboorte en verzorging van nakomelingen, waarbij hij op verantwoorde wijze fysieke inspanning verricht, zodat de dieren in goede conditie verkeren.</p> <p>Hij voert op vakkundige wijze eenvoudig onderhoud en reparaties uit aan machines, gereedschap en apparatuur.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt

Proces-competentie-matrix Ondernemer zorgbedrijf dier

Kerntaak 4 Onderneemt		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
4.1	Ontwikkelt ondernemingsplan										x	x				x									x		
4.2	Implementeert ondernemingsplan										x	x															
4.3	Start een onderneming					x					x	x		x											x		
4.4	Stelt marketingmix vast											x		x										x	x		
4.5	Onderhoudt externe contacten					x		x	x																		
4.6	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze	x												x							x					x	
4.7	Beheert bedrijfsadminstratie		x								x	x									x						
4.8	Bepaalt personeelsbehoefte											x		x												x	
4.9	Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid										x			x						x	x						

Kerntaak 4 Onderneemt		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
4.1 0	Plant en verdeelt werkzaamheden		x															x								
4.1 1	Stuurt medewerkers aan		x	x														x								

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Ondernemer zorgbedrijf dier

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.1 werkproces: Ontwikkelt ondernemingsplan			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf dier maakt strategische keuzes voor de bedrijfsontwikkeling op korte en lange termijn. Hij beschrijft de doelstellingen en kernactiviteiten van de onderneming en beschrijft tevens hoe deze bereikt en uitgevoerd moeten worden. De ondernemer zorgbedrijf kiest een bedrijfsformule. Hij oriënteert zich op wettelijke en maatschappelijke kaders en stelt zijn ondernemingsplan op. Hij past zijn ondernemingsplan steeds aan op basis van ontwikkelingen.		
Gewenst resultaat	Een op de omgeving afgestemd ondernemingsplan waarin doelstelling, strategie, formule van de onderneming en de uitvoering hiervan duidelijk staan beschreven.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> • Toekomstvisie laten zien • Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen 	<p>Hij geeft blijk van een duidelijke visie op de toekomst en ontwikkelt een strategie in lijn met deze visie, waarbij hij rekening houdt met de wettelijke en maatschappelijke kaders.</p> <p>Daarbij herziet hij regelmatig het ondernemingsplan als veranderingen in de omgeving van de onderneming hierom vragen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie verzamelen, interpreteren en analyseren • Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie • Kennis van bedrijfskunde • Kennis van bronnen om informatie te verzamelen • Kennis van de markt • Kennis van de opbouw en inhoud van een ondernemingsplan • Kennis van marktonderzoek • Schriftelijke communicatie
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Vlot en bondig formuleren 	Hij formuleert het ondernemingsplan kernachtig waarbij hij correcte spelling en grammatica gebruikt zodat het ondernemingsplan goed leesbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • De markt en de spelers daarin kennen 	Hij oriënteert zich op de trends en ontwikkelingen in de markt en de activiteiten van spelers daarbinnen, zodat hij strategische keuzes kan maken voor de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij stelt een ondernemingsplan op waarin hij op gestructureerde wijze de doelstellingen, de kernactiviteiten van de onderneming, hoe deze bereikt en uitgevoerd moeten worden beschrijft.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.2 werkproces: Implementeert ondernemingsplan			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf dier stelt een activiteitenplan op om het ondernemingsplan van de onderneming te implementeren. Hij geeft in het activiteitenplan aan welke activiteiten ondernomen moeten worden, welke tijdlijn daarbij hoort en welke middelen en mensen daarvoor beschikbaar zijn. Hij stelt waar nodig het activiteitenplan bij of doet hier voorstellen voor.		
Gewenst resultaat	Er is een uitvoerbaar activiteitenplan opgesteld zodat de doelen in het ondernemingsplan gehaald kunnen worden		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Vlot en bondig formuleren 	Hij formuleert het activiteitenplan kernachtig waarbij hij correcte spelling en grammatica gebruikt zodat het activiteitenplan goed leesbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfskunde • Kennis van de opbouw en inhoud van een ondernemingsplan • Schriftelijke communicatie
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	<p>Hij vertaalt het ondernemingsplan in een activiteitenplan waarin hij aangeeft welke activiteiten ondernomen moeten worden, welke tijdlijn daarbij hoort en welke middelen en mensen daarvoor beschikbaar moeten zijn zodat het ondernemingsplan geïmplementeerd wordt.</p> <p>Daarbij stelt hij het activiteiten plan bij wanneer het ondernemingsplan daar aanleiding toe geeft.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.3 werkproces: Start een onderneming			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf dier voert de noodzakelijke administratieve handelingen uit die nodig zijn voor het starten van een onderneming en bepaalt of hij een bedrijfsruimte gaat huren of kopen en sluit een huurovereenkomst of koopcontract.		
Gewenst resultaat	Voldoende informatie is verzameld om keuzes te maken die horen bij het starten van een onderneming en alle noodzakelijke stappen om een onderneming te starten zijn gezet.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Informatie genereren uit gegevens 	Hij achterhaalt de juridische, organisatorische en financiële aspecten van het starten van een onderneming, alsmede de relevante wet- en regelgeving waarbij hij uitzoekt wat dit betekent voor zijn onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> Informatie verzamelen, interpreteren en analyseren Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie Kennis en toepassen van wet- en regelgeving Kennis van bedrijfskunde Kennis van bronnen om informatie te verzamelen Kennis van de markt Kennis van de opbouw en inhoud van een ondernemingsplan kennis van financiële aspecten van de organisatie kennis van hypothecaire leningen Kennis van juridische aspecten van een onderneming Onderhandelingstechniek en Organisatiestructuren en ondernemingsvormen Schriftelijke communicatie
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij vult alle benodigde formulieren nauwkeurig en volledig in zodat de administratieve handelingen die nodig zijn om een onderneming te starten correct uitgevoerd worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt

4.3 werkproces: Start een onderneming

Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren• Kansen en mogelijkheden benutten	Hij onderkent kansen voor het opstarten van een eigen onderneming, het starten van een franchiseformule of het overnemen van een bestaand bedrijf waarbij hij keuzes maakt die noodzakelijk zijn voor het starten van een onderneming.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken	Hij raadpleegt relevante personen en instanties over het ondernemingsplan en het starten van een onderneming, zodat hij voldoende informatie heeft verzameld om alle stappen te zetten die nodig zijn om een onderneming te starten.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij bepaalt of hij zich gaat vestigen, welke ondernemingsvorm hij kiest, of hij een bedrijfsruimte gaat huren of gaat kopen, sluit een huurovereenkomst/koopcontract en voert de noodzakelijke administratieve handelingen uit zodat de keuzes en de stappen die nodig zijn om een onderneming te starten gemaakt en/of genomen zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.4 werkproces: Stelt marketingmix vast			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf dier stelt de producten/diensten die hij aanbiedt vast, de prijs van deze producten/diensten, de manier waarop hij de promotie en presentatie van zijn onderneming vormgeeft en de plaats waar hij zijn onderneming vestigt.		
Gewenst resultaat	Een marketingmix die aansluit op de doelstellingen, de bedrijfsformule, de markt, de doelgroepen en zich onderscheidt van de concurrentie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Verbanden leggen 	Hij analyseert de beschikbare informatie met betrekking tot product/dienst, prijs, promotie en vestigingsplaats grondig en ziet hoe deze onderling samenhangen en elkaar beïnvloeden zodat hij de optimale marketingmix kan bepalen.	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie verzamelen, interpreteren en analyseren • Kennis van bedrijfskunde • Kennis van consumentengedrag • Kennis van de markt • Kennis van marktonderzoek • Kennis van promotiewijzen en promotiemiddelen
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie 	Hij neemt de bedrijfsformule, de doelen, de markt, de doelgroepen, de concurrentie en mogelijke veranderingen in deze elementen als uitgangspunt bij het bepalen van de marketingmix.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • De markt en de spelers daarin kennen 	Hij weet wat er speelt op de markt en bepaalt mede op basis daarvan de marketingmix.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Op grond van inzicht, ervaring en onderzoek bepaalt hij de producten en diensten die hij aanbiedt, de prijs van deze producten/diensten, de manier waarop hij de promotie en presentatie van zijn onderneming vormgeeft en de plaats waar hij zijn onderneming vestigt zodat hij een bij de onderneming passende marketingmix vaststelt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.5 werkproces: Onderhoudt externe contacten			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf dier onderhoudt contacten met klanten, leveranciers en externe adviseurs en bouwt een eigen netwerk op. Hij raadpleegt contacten om informatie te verkrijgen die van belang is voor het opstarten en continueren van zijn onderneming en profileert zich positief binnen zijn netwerk.		
Gewenst resultaat	Een actueel netwerk en een effectief gebruik ervan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Indruk maken op anderen 	Hij profileert zich positief binnen zijn netwerk zodat hij een goede indruk maakt op mensen uit het netwerk.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie • Kennis van omgangsvormen • Kennis van presentatietechnieken • Kennis van vaktermen • Netwerken
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none"> • Relaties opbouwen met mensen • Relatienetwerk onderhouden en benutten 	Hij houdt zijn netwerk actueel, hij legt actief contact met mensen die een positieve bijdrage kunnen leveren aan de organisatie, investeert in het opbouwen van een goede werkrelatie en gebruikt het netwerk om de werkgerelateerde doelen te bereiken en ervoor te zorgen dat er op de vakgebieden die relevant zijn voor de onderneming, expertise beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Anderen raadplegen en betrekken 	Hij raadpleegt zonodig zijn netwerk zodat hij informatie verkrijgt die van belang is voor het opstarten en continueren van de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.6 werkproces: Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf dier controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt op basis hiervan maatregelen. Samen met de administrateur stelt hij een jaarrekening op waardoor hij zich kan verantwoorden.		
Gewenst resultaat	Financiële overzichten die inzicht geven in de financiële situatie van de onderneming. Adequate bijsturing van de financiële situatie op grond van de informatie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Gegevens controleren en aannames toetsen • Oplossingen voor problemen bedenken 	<p>Hij toetst de financiële informatie aan de opgestelde begroting en de budgetten zodat eventuele overschrijding van de begroting zichtbaar wordt.</p> <p>Daarbij komt hij met haalbare oplossingen wanneer er maatregelen genomen moeten worden om de financiële situatie bij te sturen zodat de financiële situatie adequaat bijgestuurd kan worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie verzamelen, interpreteren en analyseren • Kennis en toepassen van wet- en regelgeving • Kennis van budgetten en begrotingen • Kennis van de jaarrekening • kennis van financiële aspecten van de organisatie • Kennis van investerings- en financieringsplannen
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Financieel bewustzijn tonen 	Hij maakt gebruik van de beschikbare financiële gegevens van het bedrijf om financiële overzichten te maken zodat de financiële situatie van het bedrijf inzichtelijk wordt en desgewenst bijsturing mogelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen 	Hij neemt op basis van de periodieke analyse van de financiële informatie op tijd beslissingen om zonodig de financiële situatie bij te sturen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij kent de wettelijke richtlijnen die gelden voor de financiën van een bedrijf en past deze toe zodat hij zich kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.7 werkproces: Beheert bedrijfsadministratie			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf dier voert de financiële administratie uit. Hij besteedt eventueel een deel van de administratie/registratie uit aan derden.		
Gewenst resultaat	Een volledige financiële administratie die voldoet aan wettelijke voorschriften.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven 	Hij besteedt een deel van de administratie uit aan derden om de financiële administratie rond te krijgen.	<ul style="list-style-type: none"> Administreren Kennis en toepassen van wet- en regelgeving Kennis en toepassing van (geautomatiseerde) registratiesystemen kennis van financiële aspecten van de organisatie Omgaan met de computer
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert de financiële gegevens accuraat, zodat de financiële administratie volledig is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij voert de financiële administratie volgens de bedrijfsprocedures met inachtneming van wettelijke richtlijnen zodat hij voldoet aan de bedrijfsinterne en de wettelijke richtlijnen die gelden voor een financiële administratie van de onderneming	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij past bij het uitvoeren van de administratie de juiste methoden en technieken toe zodat de bedrijfsadministratie klopt	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.8 werkproces: Bepaalt personeelsbehoefte			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf dier stelt op basis van zijn doelstellingen, personeelsbudget en bedrijfsanalyse de kwalitatieve en kwantitatieve personeelsbehoefte vast. Hierbij maakt hij een afweging tussen de kosten en de baten van het in dienst nemen van personeel.		
Gewenst resultaat	Er is vastgesteld hoeveel personeel er nodig is. Overzicht van de kosten en baten van het in dienst nemen van personeel.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken 	Hij combineert gegevens uit doelstellingen, personeelsbudget en bedrijfsanalyse tot relevante informatie, zodat de kwalitatieve en kwantitatieve personeelsbehoefte kan worden vastgesteld.	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie verzamelen, interpreteren en analyseren • Kennis van bedrijfskunde • Kennis van de markt • Kennis van kosten-batenanalyse • Kennis van personeel en organisatie • Rekenvaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Kostenbewust handelen 	Hij maakt een afweging tussen kosten en baten van het in dienst nemen van personeel, zodat het past binnen het personeelsbudget.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij stelt zijn behoefte aan personeel vast en aan welke eisen de medewerkers moeten voldoen, hierbij houdt hij rekening met de veranderingen op lange en korte termijn binnen en buiten de organisatie die van invloed zijn op de personeelsbehoefte zodat er een juiste inschatting van de personeelsbehoefte wordt gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt**4.9 werkproces: Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid**

Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf dier stelt het beleid op het gebied van kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid vast. Hij selecteert voor het eigen bedrijf passende zorgsystemen. Hij houdt rekening met de geldende wet- en regelgeving, de voorschriften uit zorgsystemen en het bedrijfsbeleid. Hij werkt de zorgsystemen uit in concrete procedures of werkinstructies. Hij bewaakt of er gewerkt wordt volgens deze procedures en werkinstructies. Waar nodig past hij procedures en werkinstructies aan.		
Gewenst resultaat	Het beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo is vastgesteld. De zorgsystemen zijn actueel en passend bij het bedrijfsbeleid en er wordt gewerkt volgens deze zorgsystemen. Signalen voor verbetering van het zorgsysteem worden vertaald in verbetervoorstellen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Informatie genereren uit gegevens• Conclusies trekken• Verbanden leggen	Hij gebruikt benodigde gegevens voor het selecteren van zorgsystemen en voor het opstellen en aanpassen van procedures en werkinstructies, houdt daarbij het grote geheel en de actualiteit in de gaten, bepaalt welke zorgsystemen, procedures en werkinstructies gewenst zijn en combineert ze tot een geheel, zodat een evenwichtig en actueel systeem beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none">• Informatie verzamelen, interpreteren en analyseren• Kennis en toepassen van procedures• Kennis en toepassen van veiligheidsvoorschriften• Kennis en toepassen van wet- en regelgeving• Kennis van Arbo-wetgeving• Kennis van registratiesystemen• Kennis van zorgsystemen• Schriftelijke communicatie
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Nauwkeurig en volledig rapporteren• Structuur aanbrengen	Hij stelt procedures en werkinstructies nauwkeurig en gestructureerd op, zodat ze correct en begrijpelijk zijn voor de medewerkers.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen• Werken conform voorgeschreven procedures	Hij werkt bij het opstellen van het kwaliteitsbeleid en het selecteren van zorgsystemen volgens de (wettelijke) richtlijnen en voorgeschreven procedures van de gekozen zorgsystemen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt**4.9 werkproces: Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid**

Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren	<p>Hij formuleert in het beleid hoge kwaliteits- en productiviteitsnormen waarbij hij deze vergelijkt met de normen en criteria zoals deze moeten gelden voor het gekozen zorgsysteem.</p> <p>Tevens bewaakt hij of er gewerkt wordt volgens de voor de organisatie geldende zorgsystemen.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
-------------------	---	--	--

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.10 werkproces: Plant en verdeelt werkzaamheden			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf dier maakt een planning voor de inzet van materieel en personeel. Hij kent verantwoordelijkheden toe aan de medewerkers en wijst hen de werkzaamheden toe. Hij houdt hierbij rekening met de kwaliteiten en (ontplooiings)wensen van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden. Hij past deze planning indien nodig aan.		
Gewenst resultaat	Een planning waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers en omstandigheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven 	Hij wijst medewerkers verantwoordelijkheden toe die bij hen passen zodat de werkzaamheden op een passende manier zijn verdeeld.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van personeel en organisatie kennis van technieken in leidinggeven en toepassen ervan Toepassen van planningstechnieken
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	Hij maakt een planning voor de inzet van materieel en personeel en houdt bij het plannen rekening met kwaliteiten en (ontplooiings)wensen van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden en past indien nodig de gemaakte planning aan, zodat er een planning is waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers en omstandigheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.11 werkproces: Stuurt medewerkers aan			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf dier informeert en instrueert medewerkers voorafgaand aan en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu. Hij geeft feedback aan medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen.		
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn helder en duidelijk geïnstrueerd over de werkzaamheden en worden zodanig aangestuurd dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Functioneren van mensen controleren Richting geven 	<p>Hij informeert medewerkers over de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten en hij instrueert hen duidelijk over de te verrichten taken, zodat medewerkers op de hoogte zijn van de uit te voeren werkzaamheden.</p> <p>Daarnaast controleert hij of medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen</p>	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van personeel en organisatie kennis van technieken in leidinggeven en toepassen ervan Toepassen van planningstechnieken
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> Coachen 	Hij geeft medewerkers heldere, eerlijke en constructieve feedback met betrekking tot hun werk, houding en handelen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden zodat de planning gehaald wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.3 Werkbegeleider zorgbedrijf plant

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

Proces-competentie-matrix Werkbegeleider zorgbedrijf plant

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf		Competenties																					
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan
Werkprocessen																							
1.1	Stemt werkzaamheden af op zorgvraag		x	x		x												x	x				
1.2	Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers		x		x	x						x	x						x				x
1.3	Begeleidt zorgvragers			x	x	x	x				x			x					x				x
1.4	Onderhoudt contacten met instanties	x				x		x		x									x				

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Werkbegeleider zorgbedrijf plant

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf			
1.1 werkproces: Stemt werkzaamheden af op zorgvraag			
Omschrijving	De werkbegeleider zorgbedrijf plant vertaalt in overleg met zijn leidinggevende de zorgvraag in agrarische werkzaamheden. Hij zorgt hierbij voor structuur, ritme, orde en netheid binnen het werk. Hij wijst de werkzaamheden zorgvuldig toe aan de zorgvragers waarbij hij de informatie gebruikt uit het begeleidingsplan dat hij over de zorgvragers heeft ontvangen met betrekking tot hun specifieke omstandigheden en (ontwikkel)behoeften. Hij verdeelt de taken op basis van inschatting van belastbaarheid. Bij problemen of twijfel schakelt hij zijn leidinggevende in.		
Gewenst resultaat	De zorgvrager krijgt taken toebedeeld die bij hem passen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Taken delegeren 	Hij verdeelt de taken onder zorgvragers op basis van inschatting van belastbaarheid en hij gebruikt daarnaast ook informatie die hij over de zorgvrager heeft ontvangen met betrekking tot hun specifieke omstandigheden en behoeften, zodat de zorgvragers taken krijgen toegewezen die bij de zorgvrager passen.	<ul style="list-style-type: none"> afstemmen behoeften zorgvrager op mogelijkheden bedrijf Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie kennis van (ontwikkelings)psychologie kennis van begeleidingsplannen en vaardig in het kunnen lezen ervan kennis van beperkingen, aandoeningen en ziektebeelden Kennis van doelgroepen kennis van netwerk zorginstanties planningsvaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> Anderen ontwikkelen 	Hij zoekt naar geschikte ontwikkelmogelijkheden om behoeften te kunnen vervullen en zet deze in, ook creëert hij een werkomgeving waarbij structuur, ritme en orde geboden worden, zodat zorgvragers zich kunnen ontwikkelen en in persoonlijke behoeften voorzien worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf				
1.1 werkproces: Stemt werkzaamheden af op zorgvraag				
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij is tijdens het toewijzen van de werkzaamheden zoveel mogelijk erop gericht om in de behoeften en wensen van de individuele zorgvrager te voorzien zodat de toegewezen werkzaamheden passen bij de achtergrond van de zorgvrager.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Doelen en prioriteiten stellen Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	Hij maakt een planning voor de inzet van zorgvragers, waarbij hij rekening houdt met kwaliteiten en (ontplooiing)wensen van zorgvragers, de achtergrond, de problematiek en belastbaarheid van zorgvragers en de werkzaamheden die moeten gebeuren op het agrarisch bedrijf en past indien nodig de planning aan, zodat er een planning ligt die is afgestemd op de individuele zorgvrager en op de voortgang van de werkzaamheden op het agrarisch bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken 	Hij overlegt met zijn leidinggevende en raadpleegt hem bij problemen of twijfel zodat de juiste acties worden ondernomen in het belang van de zorgvrager.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf			
1.2 werkproces: Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers			
Omschrijving	De werkbegeleider zorgbedrijf plant begeleidt in overleg met zijn leidinggevende de werkzaamheden van de zorgvragers. Hij geeft voorafgaand en tijdens de werkzaamheden uitleg over de te verrichten taken en procedures, (veiligheids)voorschriften en de kwetsbaarheid van groene producten. Hij controleert of de instructie wordt begrepen en herhaalt zonodig. Hij demonstreert werkzaamheden en het gebruik van gereedschappen. Hij controleert tijdens het werk of de werkzaamheden goed uitgevoerd worden. Hij houdt de veiligheid van zorgvragers gedurende de werkzaamheden scherp in de gaten. Indien nodig verleent hij eerste hulp bij ongelukken. Bij problemen of twijfel schakelt hij zijn leidinggevende in.		
Gewenst resultaat	De zorgvrager weet wat zijn taken zijn. De taken wordt door de zorgvrager correct en veilig uitgevoerd en de juiste gereedschappen worden goed gebruikt. Eerste hulp wordt vakkundig verleend.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

1.2 werkproces: Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers

Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen• Inleven in andermans gevoelens	Hij toont geduld met zorgvragers en legt het zonnodig nog een keer uit, waarbij hij rekening houdt met de specifieke behoeften en omstandigheden van de zorgvrager zodat deze op een passende wijze instructies krijgt.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie• kennis en toepassen van EHBO-technieken• kennis en toepassen van stressbeheersingstechnieken• kennis en toepassing van teelt- en oogstechnieken• kennis van (ontwikkelings)psychologie• kennis van (veiligheids)voorschriften, procedures, arbo- en milieuaspecten, kwetsbaarheid van groene producten• kennis van begeleidingsplannen en vaardig in het kunnen lezen ervan• kennis van beperkingen, aandoeningen en ziektebeelden• Kennis van doelgroepen• kennis van gedragsproblemen• kennis van normen en waarden van de zorgvrager• kennis van technieken in leidinggeven en toepassen ervan• kennis van werktuigen, machines, gereedschap en apparatuur in de plantenteelt
--------------------------	---	---	---

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

1.2 werkproces: Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers

			<ul style="list-style-type: none"> kennis van werktuigen, machines, gereedschap en apparatuur in de plantenteelt en het gebruik ervan
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Uitoefenen van gezag Functioneren van mensen controleren 	Hij geeft met veel overtuiging duidelijke instructies voorafgaand en/of tijdens de werkzaamheden en ziet er op toe dat zorgvragers de werkzaamheden uitvoeren conform instructies, procedures, (veiligheids)voorschriften, en rekeninghouden met de kwetsbaarheid van groene producten.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	Hij kiest de juiste materialen en gereedschappen voor de werkzaamheden, is bekend met de neveneffecten, beperkingen en mogelijkheden hiervan zodat de zorgvragers materialen en gereedschappen gebruiken waarmee het werk goed kan worden uitgevoerd en geschikt zijn voor gebruik door de zorgvrager.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none"> Effectief blijven presteren onder druk Gevoelens onder controle houden 	Hij blijft rustig als er spanningen in de groep zijn en houdt zijn gevoelens in moeilijke situaties op zo'n manier onder controle zodat de zorgvragers er geen negatieve effecten van ondervinden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij is er zoveel mogelijk op gericht om een op de zorgvrager afgestemde begeleiding te geven en geeft prioriteit aan zorgen/problemen van zorgvragers.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken Aanpassen aan de groep 	Hij overlegt met zijn leidinggevende, raadpleegt hem bij problemen of twijfel en past daarnaast tijdens het communiceren met de zorgvrager(s) zijn eigen gedrag en taalgebruik aan, aan de behoeften, normen en waarden van de groep zorgvragers of zorgvrager.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

1.2 werkproces: Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Expertise delen	Hij demonstreert op basis van zijn vakkennis werkzaamheden het omgaan met gereedschappen en het toepassen van de procedures, (veiligheids)voorschriften en het rekening houden met de kwetsbaarheid van groene producten en beantwoordt vragen zorgvuldig, zodat de werkzaamheden duidelijk zijn en goed uitgevoerd worden door de zorgvrager(s). Indien nodig verleent hij op vakkundige wijze eerste hulp bij ongelukken.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	---	--

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf			
1.3 werkproces: Begeleidt zorgvragers			
Omschrijving	De werkbegeleider zorgbedrijf plant begeleidt in overleg met zijn leidinggevende de zorgvragers. Hij stemt zijn begeleidingsstijl af op de zorgvrager(s). Hij introduceert nieuwe zorgvragers in het team en bevordert een prettige werksfeer in het team. Hij begeleidt de individuele zorgvrager bij de uitvoering van de werkzaamheden, stimuleert hem en voert gesprekken met hem. Hij spreekt zorgvragers aan op uitingen/gedrag. Hij signaleert problemen van zorgvragers tijdens de werkzaamheden. Eenvoudige problemen lost de werkbegeleider zorgbedrijf zelf op. Hij registreert de begeleiding volgens format. Hij rapporteert aan zijn leidinggevende en schakelt hem bij problemen of twijfel in.		
Gewenst resultaat	Zorgvragers voelen zich persoonlijk benaderd, betrokken en gewaardeerd in het team en zijn gemotiveerd tot het uitvoeren van de werkzaamheden. Zorgvragers krijgen een persoonlijke, voor hen passende begeleiding. Gegevens over het verloop van de zorgvrager op het agrarisch zorgbedrijf zijn bekend.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

1.3 werkproces: Begeleidt zorgvragers

Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Luisteren• Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen• Inleven in andermans gevoelens• Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen	Hij is geduldig, behandelt iedere zorgvrager met respect, vraagt de zorgvrager naar zijn ervaringen en gevoelens en stimuleert hem hierover te praten, luistert aandachtig en doet moeite om zich in te leven in hem zodat de zorgvrager een passende begeleiding krijgt.	<ul style="list-style-type: none">• Informatie verzamelen, interpreteren en analyseren• kennis en beheersing van coachingstechnieken• Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie• kennis en toepassen van stressbeheersingstechnieken• kennis en toepassing van rapportagetechnieken• kennis van (ontwikkelings)psychologie• kennis van begeleidingsplannen en vaardig in het kunnen lezen ervan• kennis van beperkingen, aandoeningen en ziektebeelden• Kennis van doelgroepen• kennis van gedragsproblemen• kennis van groepsprocessen• kennis van normen en waarden van de zorgvrager
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Conclusies trekken• Oplossingen voor problemen bedenken	Hij signaleert tijdig probleemgedrag van zorgvragers en komt door een adequate analyse tot een juiste oplossing zodat er tijdig actie ondernomen kan worden om het ongewenste gedrag aan te pakken.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

1.3 werkproces: Begeleidt zorgvragers

Begeleiden	<ul style="list-style-type: none">• Coachen• Motiveren	Hij begeleidt de zorgvrager bij de uitvoering van zijn werkzaamheden, stimuleert hem en voert gesprekken met hem, daarnaast spreekt hij zorgvragers aan op uitingen/gedrag en daagt hem uit om zijn moeilijkheden te overwinnen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none">• Integer handelen• Verschillen tussen mensen respecteren	Hij gaat discreet om met gevoelige zaken van de zorgvrager en behandelt iedere zorgvrager rechtvaardig en onbevooroordeeld ongeacht zijn achtergrond en problematiek.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Correct formuleren• Nauwkeurig en volledig rapporteren• Vlot en bondig formuleren	Hij maakt een nauwkeurige, volledige en bondige rapportage volgens format van de begeleiding van de individuele zorgvrager in correct Nederlands zodat de gegevens voor de betrokken instanties duidelijk gerapporteerd zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">• Effectief blijven presteren onder druk• Gevoelens onder controle houden	Hij blijft rustig als er spanningen in de groep zijn en houdt zijn gevoelens in moeilijke situaties op zo'n manier onder controle zodat de zorgvragers er geen negatieve effecten van ondervinden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	Hij is er zoveel mogelijk op gericht om een op de zorgvrager afgestemde begeleiding te geven en geeft prioriteit aan zorgen/problemen van zorgvragers.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Bevorderen van de teamgeest• Bijdrage van anderen waarderen	<p>Hij overlegt met zijn leidinggevende en raadpleegt hem bij problemen of twijfel zodat de juiste acties worden ondernomen in het belang van de zorgvrager.</p> <p>Hij zorgt voor een goede sfeer in het team, introduceert nieuwe zorgvragers in het team en geeft zorgvragers complimenten en waardering voor hun inzet en prestaties zodat de zorgvrager gemotiveerd is en blijft.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf			
1.4 werkproces: Onderhoudt contacten met instanties			
Omschrijving	De werkbegeleider zorgbedrijf plant onderhoudt in overleg met zijn leidinggevende contact met hulpverlenende of plaatsende instanties. Hij doet de intake en bespreekt handelingsplannen. Hij evalueert periodiek de zorgvrager(s) met de hulpverlenende of plaatsende instantie en schakelt bij problemen of twijfel zijn leidinggevende en de hulpverlenende of plaatsende instanties in.		
Gewenst resultaat	De werkbegeleider zorgbedrijf plant is op de hoogte van de achtergronden en behandelplannen van de zorgvrager. Hulpverlenende of plaatsende instanties zijn op de hoogte van de voortgang van de zorgvrager en zijn geraadpleegd bij eventuele problemen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Op eigen initiatief handelen • Acties en activiteiten initiëren 	Hij probeert binnen de eigen bevoegdheden en afspraken problemen bij zorgvragers eerst zelf op te lossen voordat hij de hulpverlenende of plaatsende instantie inschakelt. Hij weet wanneer het nodig is om deze instantie in te schakelen en doet dit dan ook zodat de zorgvrager optimaal geholpen wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • afstemmen behoeften zorgvrager op mogelijkheden bedrijf • inschatten grenzen eigen verantwoordelijkheden • Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie • kennis van begeleidingsplannen en vaardig in het kunnen lezen ervan • kennis van beperkingen, aandoeningen en ziektebeelden • Kennis van doelgroepen • kennis van gedragsproblemen • kennis van netwerk zorginstanties • Kennis van presentatietechnieken • nemen van eigen verantwoordelijkheden

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

1.4 werkproces: Onderhoudt contacten met instanties

Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Behoeften en verwachtingen achterhalen	Hij steekt tijdens overleg met de instantie veel energie in het vaststellen van de behoeften en wensen van de zorgvrager, hij geeft duidelijk aan wat de zorgvrager kan verwachten op het bedrijf en checkt of de instantie en/of de zorgvrager daar mee in kunnen stemmen zodat de zorgvrager een op hem gerichte begeleiding kan verwachten.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Duidelijk uitleggen en toelichten	Hij evalueert de behandeling/behandelperiode met de hulpverlenende of plaatsende instantie en licht zijn bevindingen begrijpelijk en correct toe zodat de betrokken instanties op de hoogte zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">• Relatienetwerk onderhouden en benutten	Hij maakt kennis met hulpverlenende of plaatsende instantie, doet de intake, en onderhoudt de contacten met de betrokken instantie over de zorgvrager zodat hij op de hoogte is van de achtergronden en situaties van de zorgvrager en de betrokken instantie op de hoogte is van ontwikkelingen van de zorgvrager op het zorgbedrijf.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken• Proactief informeren	<p>Hij stemt het begeleidingsplan af met de betrokken instantie, schakelt deze tijdig in bij problemen die hij niet zelf kan oplossen en evalueert periodiek met deze instantie zodat de hulpverlenende of plaatsende instantie tijdig op de hoogte is van de voortgang en eventuele problemen van de zorgvrager zodat de behandeling op verantwoorde wijze wel of niet kan worden voortgezet.</p> <p>Hij overlegt met zijn leidinggevende, bespreekt nieuwe zorgvragers met hem en schakelt hem bij problemen of twijfel m.b.t. de voortgang en/of problemen van de zorgvrager in, zodat de juiste acties worden ondernomen in het belang van de zorgvrager.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt

Proces-competentie-matrix Werkbegeleider zorgbedrijf plant

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Draagt zorg voor uitvoering teeltplan					x						x	x								
3.2	Begeleidt groei en onderhoudt gewas					x					x	x	x						x	x	
3.3	Oogst en verwerkt oogst					x					x	x	x						x	x	
3.4	Draagt zorg voor leef- en werkomgeving					x						x	x							x	

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Werkbegeleider zorgbedrijf plant

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt			
3.1 werkproces: Draagt zorg voor uitvoering teeltplan			
Omschrijving	De werkbegeleider zorgbedrijf plant overlegt met zijn leidinggevende over de uitvoering van het teeltplan. Hij voert (groeivoorbereidende maatregelen uit voor materiaal en grond. Hij poot, zaait of plant tijdig volgens teeltplan en gebruikt hierbij het juiste (uitgangs)materiaal en de juiste middelen. Ook signaleert hij mankementen of technische storingen aan werktuigen, machines, apparatuur of gereedschap ten behoeve van de teelt en oogst. Bij problemen of twijfel schakelt hij zijn leidinggevende in.		
Gewenst resultaat	De teelt is volgens gestelde eisen en teeltplan voorbereid en het gewas kan gaan groeien.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Materialen en middelen doeltreffend gebruiken Geschikte materialen en middelen kiezen Goed zorgdragen voor materialen en middelen 	Hij gebruikt bij de voorbereidende teeltwerkzaamheden voordat het gewas kan gaan groeien de geschikte (uitgangs)materialen, gereedschappen en machines, gebruikt ze waarvoor ze bedoeld zijn en gaat er zorgvuldig en netjes mee om zodat de werkzaamheden naar behoren uitgevoerd worden en (uitgangs)materiaal, gereedschappen en machines in goede staat blijven.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie Kennis en toepassen van zaai-, plant en poottechnieken Kennis van Arbo-wetgeving kennis van bodemverzorging- en bemesting Kennis van eigenschappen en namen van planten Kennis van eigenschappen van bodem en bodemvruchtbaarheid kennis van werktuigen, machines, gereedschap en apparatuur in de plantenteelt en het gebruik ervan
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Afstemmen 	Hij overlegt met zijn leidinggevende over de uitvoering van het teeltplan en schakelt hem bij problemen of twijfel in.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt

3.1 werkproces: Draagt zorg voor uitvoering teeltplan

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	Op basis van vaktechnisch inzicht signaleert hij mankementen of technische storingen aan werktuigen, machines, apparatuur of gereedschap en voert de voorbereidende werkzaamheden aan het gewas (t.b.v. de groei) vlot, accuraat en zorgvuldig uit waarbij hij op fysieke verantwoorde wijze de werkzaamheden verricht.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	---	--

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt			
3.2 werkproces: Begeleidt groei en onderhoudt gewas			
Omschrijving	De werkbegeleider zorgbedrijf plant begeleidt in overleg met zijn leidinggevende de groei en onderhoudt het gewas. Afhankelijk van de situatie geeft hij water en bemest hij het gewas. Hij voorkomt waar mogelijk onkruid tussen en ziekten en plagen aan het gewas. Tijdens de verzorging van het gewas signaleert hij eventuele afwijkingen, zieke planten en onkruid en voert de gewasbescherming uit. Hij beheert de waterhuishouding en beheert het klimaat. Hij registreert de benodigde gegevens. Hij rapporteert afwijkingen aan zijn leidinggevende, informeert hem over over de toestand van het gewas en schakelt hem bij problemen of twijfel in.		
Gewenst resultaat	Gewas groeit volgens de gestelde eisen, groeit volgens optimale condities en is gezond. Ondernemer is op de hoogte van de toestand van het gewas. Gegevens zijn geregistreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt

3.2 werkproces: Begeleidt groei en onderhoudt gewas

Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	Hij registreert de benodigde (wettelijke) gegevens met betrekking tot onder andere de gebruikte gewasbeschermingsmiddelen, waterhuishouding en klimaat nauwkeurig en volledig zodat ze op ieder moment beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Administreren• Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie• Kennis en toepassing van (geautomatiseerde) registratiesystemen• Kennis en toepassing van irrigatie/beregening/bemesting in de plantenteelt• kennis van (veiligheids)voorschriften, procedures, wettelijke richtlijnen, arbo- en milieuaspecten, kwetsbaarheid van groene producten en het naleven ervan• kennis van bodemverzorging- en bemesting• kennis van de kwetsbaarheid van groene producten• Kennis van eigenschappen en namen van planten• Kennis van klimaatbeheersing in plantenteelt• Kennis van kwaliteitseisen in plantenteelt• Kennis van methoden en middelen voor gewasbescherming• Kennis van onkruid, ziekten, plagen en
---------------------------	--	--	---

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt

3.2 werkproces: Begeleidt groei en onderhoudt gewas

			<p>afwijkingen aan gewassen.</p> <ul style="list-style-type: none">• kennis van plantenfysiologie• kennis van werktuigen, machines, gereedschap en apparatuur in de plantenteelt en het gebruik ervan• Toepassen van verzorgingstechnieken
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen• Werken conform voorgeschreven procedures	Hij volgt (in het bijzonder ten aanzien van gewasbescherming) de veiligheids-, arbo- en milieuvoorschriften, bedrijfsprocedures en wettelijke eisen nauwkeurig op bij de begeleiding van de groei en onderhoud van het gewas.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Systematisch werken• Kwaliteitsniveaus halen	Hij begeleidt de groei van het gewas en onderhoudt het gewas zorgvuldig en zoveel mogelijk volgens beproefde methodes en controleert het gewas regelmatig en zorgvuldig om de kwaliteit van het gewas te optimaliseren en optimaal te houden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	Hij kiest geschikte middelen, gereedschappen en werktuigen om het gewas in optimale conditie te laten blijven en te laten groeien volgens de gestelde eisen, gaat er zorgvuldig mee om en gebruikt ze op een juiste manier zodat gewas en materiaal in goede staat blijven verkeren.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Proactief informeren	Hij stemt groeibegeleidingswerkzaamheden en gewasbeschermingsmaatregelen af met zijn leidinggevende, informeert zijn leidinggevende over de toestand van het gewas en schakelt hem bij problemen of twijfel in.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt

3.2 werkproces: Begeleidt groei en onderhoudt gewas

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij begeleidt de groei van het gewas en hij onderhoudt het gewas, op basis vaktechnisch inzicht, op een professionele en accurate wijze waarbij hij rekening houdt met de eigenschappen en kwetsbaarheid van het gewas zodat het gewas groeit volgens de gestelde eisen en in optimale conditie blijft.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	---	--

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt			
3.3 werkproces: Oogst en verwerkt oogst			
Omschrijving	<p>De werkbegeleider zorgbedrijf plant bepaalt in overleg met zijn leidinggevende de oogstrijpheid van het product en oogst het product volgens de gestelde kwaliteitseisen met behulp van oogstmachines en/of –hulpmiddelen. Hij transporteert de producten naar de verwerkingsruimte.</p> <p>Hij sorteert en verpakt het product en maakt het verkoopklaar en transportgereed. Hij slaat het product op en controleert het klimaat in de opslagruimte. Indien van toepassing vervoert hij het product naar de eigen bedrijfswinkel. Hij signaleert en rapporteert eventuele afwijkingen en registreert de benodigde gegevens. Hij draagt geregistreeerde gegevens aan zijn leidinggevende over en schakelt hem bij in bij problemen, twijfel, of wanneer er afwijkingen gesignaleerd worden.</p>		
Gewenst resultaat	<p>De producten zijn zorgvuldig geoogst en verwerkt.</p> <p>Gegevens en afwijkingen zijn geregistreerd.</p>		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt

3.3 werkproces: Oogst en verwerkt oogst

Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	Hij registreert nauwkeurig de benodigde gegevens tijdens het oogsten of verwerken van de oogst zodat de gegevens tijdig beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none">AdministrerenKennis en toepassen van basisprincipes van communicatieKennis en toepassen van oogsttechniekenKennis en toepassen van oogstverwerkingKennis en toepassing van (geautomatiseerde) registratiesystemenkennis van (veiligheids)voorschriften, procedures, arbo- en milieuaspecten, kwetsbaarheid van groene producten en het naleven ervankennis van de kwetsbaarheid van groene productenKennis van eigenschappen en namen van plantenKennis van kwaliteitseisen in plantenteeltkennis van werktuigen, machines, gereedschap en apparatuur in de plantenteelt en het gebruik ervan
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriftenWerken conform voorgeschreven procedures	Hij volgt de veiligheids-, arbo- en milieuvoorschriften en bedrijfsprocedures nauwkeurig op bij de oogst en verwerking van de oogst en houdt rekening met de kwetsbaarheid van het product.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt

3.3 werkproces: Oogst en verwerkt oogst

Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Productiviteitsniveaus halen• Systematisch werken• Kwaliteitsniveaus halen	Hij oogst en verwerkt de oogst op een snelle manier, werkt volgens beproefde methodes en richt zich op het leveren van hoge kwaliteit zodat productiviteits- en kwaliteitsnormen gehaald worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	Hij gebruikt bij de oogst en de verwerking ervan de juiste middelen, gereedschappen en machines gaat er zorgvuldig en netjes mee om, gebruikt ze waarvoor ze bedoeld zijn zodat de producten, middelen, gereedschappen en machines in goede conditie blijven.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken• Proactief informeren	Hij overlegt met zijn leidinggevende over de oogstrijpheid en het oogsten van het product, rapporteert geregistreerde gegevens aan hem en raadpleegt hem bij problemen, twijfel of wanneer er afwijkingen gesignaleerd worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij bepaalt vlot, op basis van zijn vakdeskundigheid de oogstrijpheid van het gewas, oogst en verwerkt het gewas en transporteert het gewas naar opslagruimte of eventueel bedrijfswinkel, op een vlotte en vakkundige manier gebruikmakend van de juiste technieken zodat er op het juiste moment vakkundig en snel geoogst en verwerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt**3.4 werkproces: Draagt zorg voor leef- en werkomgeving**

Omschrijving	De werkbegeleider zorgbedrijf plant regelt in overleg met zijn leidinggevende dat mankementen en technische storingen aan machines, werktuigen en apparatuur ten behoeve van de teelt en oogst worden verholpen. Hij probeert de oorzaak op te sporen en bepaalt of hij de reparatie zelf kan verrichten. Eenvoudige reparaties verricht hij zelf. Voor complexe reparaties schakelt hij een deskundige in. Hij verricht onderhoud aan gebouwen, terreinen en landschapselementen en maakt de werkomgeving schoon en ruimt de werkomgeving op. Bij problemen of twijfel schakelt hij zijn leidinggevende in.		
Gewenst resultaat	De werkomgeving is opgeruimd en schoon. Problemen aan machines, werktuigen en apparatuur zijn verholpen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures	Hij volgt de veiligheids-, arbo- en milieuvoorschriften en bedrijfsprocedures nauwkeurig op bij het zorgdragen voor leef- en werkomgeving.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie• kennis en toepassen van onderhoudstechnieken aan werktuigen, machines, gereedschap en apparatuur in de plantenteelt• kennis van (veiligheids)voorschriften, procedures, arbo- en milieuaspecten, kwetsbaarheid van groene producten• kennis van schoonmaakmiddelen en gebruik ervan• kennis van werktuigen, machines, gereedschap en apparatuur in de plantenteelt en het gebruik ervan

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt

3.4 werkproces: Draagt zorg voor leef- en werkomgeving

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	Hij zet voor het onderhoud en reparatie de juiste hulpmiddelen in, gebruikt ze op een verantwoorde wijze, zorgvuldig en netjes en waar ze voor bedoeld zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken	Hij overlegt met zijn leidinggevende over onderhoud en reparaties van machines, werktuigen, apparatuur, gebouwen, terreinen en landschapselementen, schakelt hem bij complexe reparaties, problemen of twijfel in.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	Hij lost zorgvuldig en snel, op basis van vaktechnisch inzicht, storingen en mankementen aan machines, gereedschappen en werktuigen op en onderhoud de leef- en werkomgeving op een fysieke verantwoorde wijze.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.4 Ondernemer zorgbedrijf plant

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

Proces-competentie-matrix Ondernemer zorgbedrijf plant

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf		Competenties																					
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan
Werkprocessen																							
1.1	Stemt werkzaamheden af op zorgvraag		x	x		x												x	x				
1.2	Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers		x		x	x						x	x						x				x
1.3	Begeleidt zorgvragers			x	x	x	x				x			x					x				x
1.4	Onderhoudt contacten met instanties	x				x		x		x									x				

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Ondernemer zorgbedrijf plant

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf			
1.1 werkproces: Stemt werkzaamheden af op zorgvraag			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf plant vertaalt de zorgvraag in agrarische werkzaamheden. Hij zorgt hierbij voor structuur, ritme, orde en netheid binnen het werk. Hij wijst de werkzaamheden zorgvuldig toe aan de zorgvragers waarbij hij de informatie gebruikt van het begeleidingsplan dat hij over de zorgvrager heeft ontvangen met betrekking tot zijn specifieke omstandigheden en (ontwikkel)behoeften. Hij verdeelt de taken op basis van inschatting van belastbaarheid. Bij twijfel of problemen schakelt hij een externe deskundige of hulpverlenende/plaatsende instanties in.		
Gewenst resultaat	De zorgvrager krijgt taken toebedeeld die bij hem passen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Taken delegeren 	Hij verdeelt de taken onder zorgvragers op basis van inschatting van belastbaarheid en hij gebruikt daarnaast ook informatie die hij over de zorgvrager heeft ontvangen met betrekking tot zijn specifieke omstandigheden en behoeften, zodat de zorgvragers taken krijgen toegewezen die bij de zorgvrager passen.	<ul style="list-style-type: none"> afstemmen behoeften zorgvrager op mogelijkheden bedrijf Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie kennis van (ontwikkelings)psychologie kennis van begeleidingsplannen en vaardig in het kunnen lezen ervan kennis van beperkingen, aandoeningen en ziektebeelden Kennis van doelgroepen kennis van netwerk zorginstanties planningsvaardigheden
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> Anderen ontwikkelen 	Hij zoekt naar geschikte ontwikkelmogelijkheden om behoeften te kunnen vervullen en zet deze in, ook creëert hij een werkomgeving waarbij structuur, ritme en orde geboden worden, zodat zorgvragers zich kunnen ontwikkelen en in persoonlijke behoeften voorzien worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf				
1.1 werkproces: Stemt werkzaamheden af op zorgvraag				
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	Hij is tijdens het toewijzen van de werkzaamheden zoveel mogelijk erop gericht om in de behoeften en wensen van de individuele zorgvrager te voorzien zodat de toegewezen werkzaamheden passen bij de achtergrond van de zorgvrager.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Doelen en prioriteiten stellen Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	Hij maakt een planning voor de inzet van zorgvragers, waarbij hij rekening houdt met kwaliteiten en (ontplooiing)wensen van zorgvragers, de achtergrond, de problematiek en belastbaarheid van zorgvragers en de werkzaamheden die moeten gebeuren op het agrarisch bedrijf en past indien nodig de planning aan.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen raadplegen en betrekken 	Bij problemen of twijfel schakelt hij een externe deskundige of hulpverlenende/plaatsende instanties in, zodat de juiste acties genomen kunnen worden in het belang van de zorgvrager.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces 	

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf			
1.2 werkproces: Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf plant begeleidt de werkzaamheden van de zorgvragers. Hij geeft voorafgaand en tijdens de werkzaamheden uitleg over de te verrichten taken en procedures, (veiligheids)voorschriften en de kwetsbaarheid van groene producten. Hij controleert of de instructie wordt begrepen en herhaalt zonodig. Hij demonstreert werkzaamheden en het gebruik van gereedschappen. Hij controleert tijdens het werk of de werkzaamheden goed uitgevoerd worden. Hij houdt de veiligheid van zorgvragers gedurende de werkzaamheden scherp in de gaten. Indien nodig verleent hij eerste hulp bij ongelukken. Bij problemen of twijfel schakelt hij een externe deskundige of hulpverlenende/plaatsende instanties in.		
Gewenst resultaat	De zorgvrager weet wat zijn taken zijn. De taken worden door de zorgvrager correct en veilig uitgevoerd en de juiste gereedschappen worden goed gebruikt. Eerste hulp is vakkundig verleend.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

1.2 werkproces: Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers

Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen• Inleven in andermans gevoelens	Hij toont geduld met zorgvragers en legt het zonnodig nog een keer uit, waarbij hij rekening houdt met de specifieke behoeften en omstandigheden van de zorgvrager zodat hem op een passende wijze instructies krijgt.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie• kennis en toepassen van EHBO-technieken• kennis en toepassen van stressbeheersingstechnieken• kennis en toepassing van teelt- en oogstechnieken• kennis van (ontwikkelings)psychologie• kennis van (veiligheids)voorschriften, procedures, wettelijke richtlijnen, arbo- en milieuaspecten, kwetsbaarheid van groene producten en het naleven ervan• kennis van begeleidingsplannen en vaardig in het kunnen lezen ervan• kennis van beperkingen, aandoeningen en ziektebeelden• Kennis van doelgroepen• kennis van gedragsproblemen• kennis van netwerk zorginstanties• kennis van normen en waarden van de zorgvrager• kennis van technieken in leidinggeven en toepassen ervan
--------------------------	---	--	--

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf**1.2 werkproces: Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers**

			<ul style="list-style-type: none">kennis van werktuigen, machines, gereedschap en apparatuur in de plantenteelt en het gebruik ervan
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">Instructies en aanwijzingen gevenUitoefenen van gezagFunctioneren van mensen controleren	Hij geeft met veel overtuiging duidelijke instructies voorafgaand en/of tijdens de werkzaamheden en ziet er op toe dat zorgvragers de werkzaamheden uitvoeren conform instructies, procedures, (veiligheids)voorschriften, en rekeninghouden met de kwetsbaarheid van groene producten.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Geschikte materialen en middelen kiezen	Hij kiest de juiste materialen en gereedschappen voor de werkzaamheden, is bekend met de neveneffecten, beperkingen en mogelijkheden hiervan zodat de zorgvragers materialen en gereedschappen gebruiken waarmee het werk goed kan worden uitgevoerd en geschikt zijn voor gebruik door de zorgvrager.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">Effectief blijven presteren onder drukGevoelens onder controle houden	Hij blijft rustig als er spanningen in de groep zijn en houdt zijn gevoelens in moeilijke situaties op zo'n manier onder controle zodat de zorgvragers er geen negatieve effecten van ondervinden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	Hij is er zoveel mogelijk op gericht om een op de zorgvrager afgestemde begeleiding te geven en geeft prioriteit aan zorgen/problemen van zorgvragers.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">Anderen raadplegen en betrekkenAanpassen aan de groep	Hij raadpleegt bij problemen of twijfel een externe deskundige of de betrokken instanties, daarnaast past hij tijdens het communiceren met de zorgvrager(s) zijn eigen gedrag en taalgebruik aan, aan de behoeften, normen en waarden van de groep zorgvragers of zorgvrager.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf**1.2 werkproces: Begeleidt werkzaamheden van zorgvragers**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Expertise delen	Hij demonstreert op basis van zijn vakkennis werkzaamheden, het omgaan met gereedschappen, het toepassen van de procedures, (veiligheids)voorschriften en rekening houden met de kwetsbaarheid van groene producten en beantwoordt vragen zorgvuldig, zodat de werkzaamheden duidelijk zijn en goed uitgevoerd worden door de zorgvrager(s). Indien nodig verleent hij op vakkundige wijze eerste hulp bij ongelukken.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	--	--

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf			
1.3 werkproces: Begeleidt zorgvragers			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf plant begeleidt de zorgvragers. Hij stemt zijn begeleidingsstijl af op de zorgvrager(s). Hij introduceert nieuwe zorgvragers in het team en bevordert een prettige werksfeer in het team. Hij begeleidt de individuele zorgvrager bij de uitvoering van de werkzaamheden, stimuleert hem en voert gesprekken met hem. Hij spreekt zorgvragers aan op uitingen/gedrag. Hij signaleert problemen van zorgvragers tijdens de werkzaamheden. Eenvoudige problemen lost de ondernemer zorgbedrijf plantenteelt zelf op. Hij registreert de begeleiding volgens format. Bij problemen of twijfel schakelt hij een externe deskundige of hulpverlenende/plaatsende instanties in.		
Gewenst resultaat	Zorgvragers voelen zich persoonlijk benaderd, betrokken en gewaardeerd in het team en zijn gemotiveerd tot het uitvoeren van de werkzaamheden. Zorgvragers krijgen een persoonlijke, voor hen passende begeleiding. Gegevens over het verloop van de zorgvrager op het zorgbedrijf plantenteelt zijn bekend.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

1.3 werkproces: Begeleidt zorgvragers

Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Luisteren• Verdraagzaamheid en welwillendheid tonen• Inleven in andermans gevoelens• Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen	Hij is geduldig, behandelt iedere zorgvrager met respect, vraagt de zorgvrager naar zijn ervaringen en gevoelens en stimuleert hem hierover te praten, luistert aandachtig en doet moeite om zich in te leven in hem zodat de zorgvrager een passende begeleiding krijgt.	<ul style="list-style-type: none">• Informatie verzamelen, interpreteren en analyseren• kennis en beheersing van coachingstechnieken• Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie• kennis en toepassen van stressbeheersingstechnieken• kennis en toepassing van rapportagetechnieken• kennis van (ontwikkelings)psychologie• kennis van begeleidingsplannen en vaardig in het kunnen lezen ervan• kennis van beperkingen, aandoeningen en ziektebeelden• Kennis van doelgroepen• kennis van gedragsproblemen• kennis van groepsprocessen• kennis van netwerk zorginstanties• kennis van normen en waarden van de zorgvrager
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Conclusies trekken• Oplossingen voor problemen bedenken	Hij signaleert tijdig probleemgedrag van zorgvragers en komt door een adequate analyse tot een juiste oplossing zodat er tijdig actie ondernomen kan worden om het ongewenste gedrag aan te pakken.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

1.3 werkproces: Begeleidt zorgvragers

Begeleiden	<ul style="list-style-type: none">• Coachen• Motiveren	Hij begeleidt de zorgvrager bij de uitvoering van zijn werkzaamheden, stimuleert hem en voert gesprekken met hem, daarnaast spreekt hij zorgvragers aan op uitingen/gedrag en daagt hem uit om zijn moeilijkheden te overwinnen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none">• Integer handelen• Verschillen tussen mensen respecteren	Hij gaat discreet om met gevoelige zaken van de zorgvrager en behandelt iedere zorgvrager rechtvaardig en onbevooroordeeld ongeacht zijn achtergrond en problematiek.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Correct formuleren• Nauwkeurig en volledig rapporteren• Vlot en bondig formuleren	Hij maakt een nauwkeurige, volledige en bondige rapportage volgens format van de begeleiding van de individuele zorgvrager in correct Nederlands zodat de gegevens voor de betrokken instanties duidelijk gerapporteerd zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Met druk en tegenslag omgaan	<ul style="list-style-type: none">• Effectief blijven presteren onder druk• Gevoelens onder controle houden	Hij blijft rustig als er spanningen in de groep zijn en houdt zijn gevoelens in moeilijke situaties op zo'n manier onder controle zodat de zorgvragers er geen negatieve effecten van ondervinden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	Hij is er zoveel mogelijk op gericht om een op de zorgvrager afgestemde begeleiding te geven en geeft prioriteit aan zorgen/problemen van zorgvragers.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken• Bevorderen van de teamgeest• Bijdrage van anderen waarderen	<p>Bij problemen of twijfel over de begeleiding van zorgvragers raadpleegt hij de betrokken instantie of schakelt een externe deskundige in zodat de juiste acties worden ondernomen in het belang van de zorgvrager.</p> <p>Hij zorgt voor een goede sfeer in het team, introduceert nieuwe zorgvragers in het team en geeft zorgvragers zo nu en dan complimenten en waardering voor hun inzet en prestaties zodat de zorgvrager gemotiveerd is en blijft.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf			
1.4 werkproces: Onderhoudt contacten met instanties			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf plant initieert en onderhoudt contact met hulpverlenende of plaatsende instanties. Hij doet de intake, bespreekt handelingsplannen en sluit een zorg- of leerwerkovereenkomst. Hij evalueert periodiek de zorgvrager(s) met de hulpverlenende of plaatsende instantie en schakelt bij (tussentijdse) problemen of twijfel tijdig een externe deskundige of hulpverlenende/plaatsende instanties in.		
Gewenst resultaat	De ondernemer zorgbedrijf plant is op de hoogte van de achtergronden en behandelplannen van de zorgvrager. Zorg- of leerwerkovereenkomsten zijn getekend. Hulpverlenende of plaatsende instanties zijn op de hoogte van de voortgang van de zorgvrager en zijn geraadpleegd bij eventuele problemen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Op eigen initiatief handelen • Acties en activiteiten initiëren 	Hij probeert binnen de eigen bevoegdheden en afspraken problemen bij zorgvragers eerst zelf op te lossen voordat hij de hulpverlenende of plaatsende instantie inschakelt. Hij weet wanneer het nodig is om deze instantie in te schakelen en doet dit dan ook zodat de zorgvrager optimaal geholpen wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • afstemmen behoeften zorgvrager op mogelijkheden bedrijf • inschatten grenzen eigen verantwoordelijkheden • Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie • kennis van begeleidingsplannen en vaardig in het kunnen lezen ervan • kennis van beperkingen, aandoeningen en ziektebeelden • Kennis van doelgroepen • kennis van gedragsproblemen • kennis van netwerk zorginstanties • Kennis van presentatietechnieken • nemen van eigen verantwoordelijkheden

Kerntaak 1 Organiseert zorg op het bedrijf

1.4 werkproces: Onderhoudt contacten met instanties

Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Behoeften en verwachtingen achterhalen	Hij steekt tijdens overleg met de instantie veel energie in het vaststellen van de behoeften en wensen van de zorgvrager, hij geeft duidelijk aan wat de zorgvrager kan verwachten op het bedrijf en checkt of de instantie en/of de zorgvrager daar mee in kunnen stemmen zodat de zorgvrager een op hem gerichte begeleiding kan verwachten.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Presenteren	<ul style="list-style-type: none">• Duidelijk uitleggen en toelichten	Hij evalueert de behandeling/behandelperiode met de hulpverlenende of plaatsende instantie en licht zijn bevindingen begrijpelijk en correct toe zodat de betrokken instanties op de hoogte zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">• Relaties opbouwen met mensen• Relatienetwerk onderhouden en benutten	Hij legt actief contacten en maakt kennis met hulpverlenende of plaatsende instantie, doet de intake en onderhoudt contacten met de betrokken instantie over de zorgvrager zodat hij op de hoogte is van de achtergronden en situaties van de zorgvrager en het benodigde begeleidingsplan en de betrokken instantie op de hoogte is van de ontwikkelingen van de zorgvrager op het zorgbedrijf.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken• Proactief informeren	Hij stemt het begeleidingsplan af met de betrokken instantie, evalueert periodiek met deze instantie zodat de hulpverlenende of plaatsende instantie tijdig op de hoogte is van de voortgang en eventuele problemen van de zorgvrager en, zodat de behandeling op verantwoorde wijze wel of niet voortgezet kan worden. Bij problemen of twijfel schakelt hij een externe deskundige of hulpverlenende/plaatsende instanties in.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt

Proces-competentie-matrix Ondernemer zorgbedrijf plant

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Draagt zorg voor uitvoering teeltplan					x					x	x	x					x			
3.2	Begeleidt groei en onderhoudt gewas					x					x	x	x						x	x	
3.3	Oogst en verwerkt oogst					x					x	x	x						x	x	
3.4	Draagt zorg voor leef- en werkomgeving					x						x	x							x	

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Ondernemer zorgbedrijf plant

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt

3.1 werkproces: Draagt zorg voor uitvoering teeltplan

Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf plant draagt zorg voor de uitvoering van het teeltplan. Hij stelt jaarlijks een teeltplan op. Hij voert (groei)voorbereidende maatregelen uit voor materiaal en grond. Hij poot, zaait of plant tijdig volgens teeltplan en gebruikt hierbij het juiste (uitgangs)materiaal en de juiste middelen. Ook signaleert hij mankementen of technische storingen aan werktuigen, machines, apparatuur of gereedschap ten behoeve van de teelt en oogst. Bij problemen of twijfel schakelt hij een externe deskundige in.		
Gewenst resultaat	Er ligt een op het bedrijf afgestemd teeltplan. De teelt is volgens gestelde eisen en teeltplan voorbereid en het gewas kan gaan groeien.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt

3.1 werkproces: Draagt zorg voor uitvoering teeltplan

Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Correct formuleren• Nauwkeurig en volledig rapporteren	Hij schrijft een volledig en duidelijk teeltplan, verwerkt hierin alle benodigde gegevens en gebruikt de juiste spelling en grammatica zodat het teeltplan voor iedereen duidelijk en begrijpelijk te lezen is.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie• Kennis en toepassen van zaai-, plant en poottechnieken• kennis van agrarisch netwerk• Kennis van Arbo-wetgeving• kennis van bodemverzorging- en bemesting• Kennis van eigenschappen en namen van planten• Kennis van eigenschappen van bodem en bodemvruchtbaarheid• Kennis van opstellen van een teeltplan• kennis van verloop teelt- en oogstproces en invloeden daarop• kennis van werktuigen, machines, gereedschap en apparatuur in de plantenteelt en het gebruik ervan• planningsvaardigheden• Schriftelijke communicatie• Vaardigheid in opstellen van een teeltplan
---------------------------	---	---	---

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt

3.1 werkproces: Draagt zorg voor uitvoering teeltplan

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	Hij gebruikt bij de voorbereidende teeltwerkzaamheden voordat het gewas kan gaan groeien de geschikte (uitgangs)materialen, gereedschappen en machines, gebruikt ze waarvoor ze bedoeld zijn en gaat er zorgvuldig en netjes mee om zodat de werkzaamheden naar behoren uitgevoerd worden en (uitgangs)materiaal, gereedschappen en machines in goede staat blijven.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Doelen en prioriteiten stellen• Activiteiten plannen	Hij formuleert in het teeltplan duidelijk de doelen en zorgt ervoor dat het teeltplan planningtechnisch haalbaar is, zorgt ervoor dat de verschillende teelten goed op elkaar zijn afgestemd waarbij hij rekening houdt met eventuele weersomstandigheden, seizoensinvloeden en andere problemen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken	Bij problemen of twijfel over het opstellen of uitvoeren van het teeltplan schakelt hij een externe deskundige in.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	Op basis van vaktechnisch inzicht signaleert hij mankementen of technische storingen aan werktuigen, machines, apparatuur of gereedschap en voert de voorbereidende werkzaamheden aan het gewas (t.b.v. de groei) vlot, accuraat en zorgvuldig uit waarbij hij op fysieke verantwoorde wijze de werkzaamheden verricht. Daarnaast stelt hij op basis van zijn vakkennis een haalbaar teeltplan op waarbij hij rekening houdt met seizoensinvloeden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt			
3.2 werkproces: Begeleidt groei en onderhoudt gewas			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf plant begeleidt de groei en onderhoudt het gewas. Afhankelijk van de situatie geeft hij water en bemest hij het gewas. Hij voorkomt waar mogelijk onkruid tussen en ziekten en plagen aan het gewas. Tijdens de verzorging van het gewas signaleert hij eventuele afwijkingen, zieke planten en onkruid en voert de gewasbescherming uit. Hij beheert de waterhuishouding en beheert het klimaat. Hij registreert de benodigde gegevens. Bij problemen of twijfel schakelt hij een externe deskundige in.		
Gewenst resultaat	Gewas groeit volgens de gestelde eisen, groeit volgens optimale condities en is gezond. Gegevens zijn geregistreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt

3.2 werkproces: Begeleidt groei en onderhoudt gewas

Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	Hij registreert de benodigde (wettelijke) gegevens met betrekking tot onder andere de gebruikte gewasbeschermingsmiddelen, waterhuishouding en klimaat nauwkeurig en volledig zodat ze op ieder moment beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none">AdministrerenKennis en toepassen van basisprincipes van communicatieKennis en toepassing van (geautomatiseerde) registratiesystemenKennis en toepassing van irrigatie/beregening/bemesting in de plantenteeltkennis van (veiligheids)voorschriften, procedures, arbo- en milieuaspecten, kwetsbaarheid van groene producten en het naleven ervankennis van agrarisch netwerkkennis van bodemverzorging- en bemestingkennis van de kwetsbaarheid van groene productenKennis van eigenschappen en namen van plantenKennis van klimaatbeheersing in plantenteeltKennis van kwaliteitseisen in plantenteeltKennis van methoden en middelen voor gewasbeschermingKennis van onkruid, ziekten, plagen en
---------------------------	--	--	--

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt

3.2 werkproces: Begeleidt groei en onderhoudt gewas

			<p>afwijkingen aan gewassen.</p> <ul style="list-style-type: none">• kennis van plantenfysiologie• kennis van werktuigen, machines, gereedschap en apparatuur in de plantenteelt en het gebruik ervan• Toepassen van verzorgingstechnieken
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen• Werken conform voorgeschreven procedures	Hij volgt (in het bijzonder ten aanzien van gewasbescherming) de veiligheids-, arbo- en milieuvoorschriften, bedrijfsprocedures en wettelijke eisen nauwkeurig op bij de begeleiding van de groei en onderhoud van het gewas.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Systematisch werken• Kwaliteitsniveaus halen	Hij begeleidt de groei van het gewas en onderhoudt het gewas zorgvuldig en zoveel mogelijk volgens beproefde methodes en controleert het gewas regelmatig en zorgvuldig om de kwaliteit van het gewas te optimaliseren en optimaal te houden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	Hij kiest geschikte middelen, gereedschappen en werktuigen om het gewas in optimale conditie te laten blijven en te laten groeien volgens de gestelde eisen, gaat er zorgvuldig mee om en gebruikt ze op een juiste manier zodat gewas en materiaal in goede staat blijven verkeren.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken	Bij problemen of twijfel m.b.t. de groeibegeleiding en gewasbescherming schakelt hij een externe deskundige in.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt

3.2 werkproces: Begeleidt groei en onderhoudt gewas

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij begeleidt de groei van het gewas en hij onderhoudt het gewas, op basis van vaktechnisch inzicht, op een professionele en accurate wijze waarbij hij rekening houdt met de eigenschappen en kwetsbaarheid van het gewas zodat het gewas groeit volgens de gestelde eisen en in optimale conditie blijft.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	--	---	--

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt			
3.3 werkproces: Oogst en verwerkt oogst			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf plant bepaalt de oogstrijpheid van het product en oogst het product volgens de gestelde kwaliteitseisen met behulp van oogstmachines en/of –hulpmiddelen. Hij transporteert de producten naar de verwerkingsruimte. Indien van toepassing vervoert hij het product naar de eigen bedrijfswinkelHij sorteert en verpakt het product en maakt het verkoopklaar en transportgereed. Hij slaat het product op en controleert het klimaat in de opslagruimte. Hij signaleert en rapporteert eventuele afwijkingen en registreert de benodigde gegevens. Bij problemen of twijfel schakelt hij een externe deskundige in.		
Gewenst resultaat	De producten zijn zorgvuldig geoogst en verwerkt. Gegevens en afwijkingen zijn geregistreerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt

3.3 werkproces: Oogst en verwerkt oogst

Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren	Hij registreert nauwkeurig de benodigde gegevens tijdens het oogsten of verwerken van de oogst zodat de gegevens tijdig beschikbaar zijn.	<ul style="list-style-type: none">AdministrerenKennis en toepassen van basisprincipes van communicatieKennis en toepassen van oogsttechniekenKennis en toepassen van oogstverwerkingKennis en toepassing van (geautomatiseerde) registratiesystemenkennis van (veiligheids)voorschriften, procedures, arbo- en milieuaspecten, kwetsbaarheid van groene producten en het naleven ervankennis van agrarisch netwerkkennis van de kwetsbaarheid van groene productenKennis van eigenschappen en namen van plantenKennis van kwaliteitseisen in plantenteeltkennis van werktuigen, machines, gereedschap en apparatuur in de plantenteelt en het gebruik ervan
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriftenWerken conform voorgeschreven procedures	Hij volgt de veiligheids-, arbo- en milieuvoorschriften en bedrijfsprocedures nauwkeurig op bij de oogst en verwerking van de oogst en houdt rekening met de kwetsbaarheid van het product.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt

3.3 werkproces: Oogst en verwerkt oogst

Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Productiviteitsniveaus halen• Systematisch werken• Kwaliteitsniveaus halen	Hij oogst en verwerkt de oogst op een snelle manier, werkt volgens beproefde methodes en richt zich op het leveren van hoge kwaliteit zodat productiviteits- en kwaliteitsnormen gehaald worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	Hij gebruikt bij de oogst en de verwerking ervan de juiste middelen, gereedschappen en machines gaat er zorgvuldig en netjes mee om, gebruikt ze waarvoor ze bedoeld zijn zodat de producten, middelen, gereedschappen en machines in goede conditie blijven.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken	Bij problemen of twijfel m.b.t. de oogstrijpheid of het oogsten, schakelt hij een externe deskundige in.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij bepaalt vlot, op basis van zijn vakdeskundigheid de oogstrijpheid van het gewas, oogst en verwerkt het gewas op een vlotte en vakkundige manier gebruikmakend van de juiste technieken zodat er op het juiste moment vakkundig en snel geoogst en verwerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt**3.4 werkproces: Draagt zorg voor leef- en werkomgeving**

Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf plant regelt dat mankementen en technische storingen aan machines, werktuigen en apparatuur ten behoeve van de teelt worden verholpen. Hij probeert de oorzaak op te sporen en bepaalt of hij de reparatie zelf kan verrichten. Eenvoudige reparaties verricht hij zelf. Hij verricht onderhoud aan gebouwen, terreinen en landschapselementen en maakt de werkomgeving schoon en ruimt de werkomgeving op. Voor complexe reparaties of bij problemen of twijfel schakelt hij een externe deskundige in.		
Gewenst resultaat	De werkomgeving is opgeruimd en schoon. Problemen aan machines, werktuigen en apparatuur zijn verholpen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriftenWerken conform voorgeschreven procedures	Hij volgt de veiligheids-, arbo- en milieuvoorschriften en bedrijfsprocedures nauwkeurig op bij het zorgdragen voor leef- en werkomgeving.	<ul style="list-style-type: none">Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatiekennis en toepassen van onderhoudstechnieken aan werktuigen, machines, gereedschap en apparatuur in de plantenteeltkennis van (veiligheids)voorschriften, procedures, arbo- en milieuaspectenkennis van agrarisch netwerkkennis van schoonmaakmiddelen en gebruik ervankennis van werktuigen, machines, gereedschap en apparatuur in de plantenteelt en het gebruik ervan

Kerntaak 3 Draagt zorg voor de teelt

3.4 werkproces: Draagt zorg voor leef- en werkomgeving

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	Hij zet voor het onderhoud en reparatie de juiste hulpmiddelen in, gebruikt ze op een verantwoorde wijze, zorgvuldig en netjes en waar ze voor bedoeld zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken	Hij schakelt bij problemen of twijfels m.b.t. onderhoud en reparaties aan machines of bij complexe reparaties een externe deskundige in.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden• Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	Hij lost zorgvuldig en snel, op basis van vaktechnisch inzicht, storingen en mankementen aan machines, gereedschappen en werktuigen op en onderhoudt de leef- en werkomgeving op een fysiek verantwoorde wijze.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt

Proces-competentie-matrix Ondernemer zorgbedrijf plant

Kerntaak 4 Onderneemt		Competenties																									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen	
Werkprocessen																											
4.1	Ontwikkelt ondernemingsplan										x	x				x									x		
4.2	Implementeert ondernemingsplan										x	x															
4.3	Start een onderneming					x					x	x		x											x		
4.4	Stelt marketingmix vast											x		x										x	x		
4.5	Onderhoudt externe contacten					x		x	x																		
4.6	Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze	x												x							x					x	
4.7	Beheert bedrijfsadminstratie		x								x	x									x						
4.8	Bepaalt personeelsbehoefte											x		x												x	
4.9	Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid										x			x						x	x						

Kerntaak 4 Onderneemt		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Bedrijven en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
4.1 0	Plant en verdeelt werkzaamheden		x															x								
4.1 1	Stuurt medewerkers aan		x	x														x								

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Ondernemer zorgbedrijf plant

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.1 werkproces: Ontwikkelt ondernemingsplan			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf plant maakt strategische keuzes voor de bedrijfsontwikkeling op korte en lange termijn. Hij beschrijft de doelstellingen en kernactiviteiten van de onderneming en beschrijft tevens hoe deze bereikt en uitgevoerd moeten worden. De ondernemer zorgbedrijf plantenteelt kiest een bedrijfsformule. Hij oriënteert zich op wettelijke en maatschappelijke kaders en stelt zijn ondernemingsplan op. Hij past zijn ondernemingsplan steeds aan op basis van ontwikkelingen.		
Gewenst resultaat	Een op de omgeving afgestemd ondernemingsplan waarin doelstelling, strategie, formule van de onderneming en de uitvoering hiervan duidelijk staan beschreven.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Creëren en innoveren	<ul style="list-style-type: none"> • Toekomstvisie laten zien • Toekomstgerichte strategie(ën) ontwikkelen 	<p>Hij geeft blijk van een duidelijke visie op de toekomst en ontwikkelt een strategie in lijn met deze visie, waarbij hij rekening houdt met de wettelijke en maatschappelijke kaders.</p> <p>Daarbij herziet hij regelmatig het ondernemingsplan als veranderingen in de omgeving van de onderneming hierom vragen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie verzamelen, interpreteren en analyseren • Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie • Kennis van bedrijfskunde • Kennis van bronnen om informatie te verzamelen • Kennis van de markt • Kennis van de opbouw en inhoud van een ondernemingsplan • Kennis van marktonderzoek • Schriftelijke communicatie
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Vlot en bondig formuleren 	Hij formuleert het ondernemingsplan kernachtig waarbij hij correcte spelling en grammatica gebruikt zodat het ondernemingsplan goed leesbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • De markt en de spelers daarin kennen 	Hij oriënteert zich op de trends en ontwikkelingen in de markt en de activiteiten van spelers daarbinnen, zodat hij strategische keuzes kan maken voor de onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij stelt een ondernemingsplan op waarin hij op gestructureerde wijze de doelstellingen, de kernactiviteiten van de onderneming, hoe deze bereikt en uitgevoerd moeten worden beschrijft.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.2 werkproces: Implementeert ondernemingsplan			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf plant stelt een activiteitenplan op om het ondernemingsplan van de onderneming te implementeren. Hij geeft in het activiteitenplan aan welke activiteiten ondernomen moeten worden, welke tijdlijn daarbij hoort en welke middelen en mensen daarvoor beschikbaar zijn. Hij stelt waar nodig het activiteitenplan bij of doet hier voorstellen voor.		
Gewenst resultaat	Er is een uitvoerbaar activiteitenplan opgesteld zodat de doelen in het ondernemingsplan gehaald kunnen worden		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Correct formuleren • Vlot en bondig formuleren 	Hij formuleert het activiteitenplan kernachtig waarbij hij correcte spelling en grammatica gebruikt zodat het activiteitenplan goed leesbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van bedrijfskunde • Kennis van de opbouw en inhoud van een ondernemingsplan • Schriftelijke communicatie
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij vertaalt het ondernemingsplan in een activiteitenplan waarin hij aangeeft welke activiteiten ondernomen moeten worden, welke tijdlijn daarbij hoort en welke middelen en mensen daarvoor beschikbaar moeten zijn zodat het ondernemingsplan geïmplementeerd wordt. Daarbij stelt hij het activiteitenplan bij wanneer het ondernemingsplan daar aanleiding toe geeft.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.3 werkproces: Start een onderneming			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf plant voert de noodzakelijke administratieve handelingen uit die nodig zijn voor het starten van een onderneming en bepaalt of hij een bedrijfsruimte gaat huren of kopen en sluit een huurovereenkomst of koopcontract.		
Gewenst resultaat	Voldoende informatie is verzameld om keuzes te maken die horen bij het starten van een onderneming en alle noodzakelijke stappen om een onderneming te starten zijn gezet.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Informatie genereren uit gegevens 	Hij achterhaalt de juridische, organisatorische en financiële aspecten van het starten van een onderneming, alsmede de relevante wet- en regelgeving waarbij hij uitzoekt wat dit betekent voor zijn onderneming.	<ul style="list-style-type: none"> Informatie verzamelen, interpreteren en analyseren Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie Kennis en toepassen van wet- en regelgeving Kennis van bedrijfskunde Kennis van bronnen om informatie te verzamelen Kennis van de markt Kennis van de opbouw en inhoud van een ondernemingsplan kennis van financiële aspecten van de organisatie kennis van hypothecaire leningen Kennis van juridische aspecten van een onderneming Onderhandelingstechniek en Organisatiestructuren en ondernemingsvormen Schriftelijke communicatie
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij vult alle benodigde formulieren nauwkeurig en volledig in zodat de administratieve handelingen die nodig zijn om een onderneming te starten correct uitgevoerd worden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt

4.3 werkproces: Start een onderneming

Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none">• Kansen en mogelijkheden identificeren en creëren• Kansen en mogelijkheden benutten	Hij onderkent kansen voor het opstarten van een eigen onderneming, het starten van een franchiseformule of het overnemen van een bestaand bedrijf waarbij hij keuzes maakt die noodzakelijk zijn voor het starten van een onderneming.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken	Hij raadpleegt relevante personen en instanties over het ondernemingsplan en het starten van een onderneming, zodat hij voldoende informatie heeft verzameld om alle stappen te zetten die nodig zijn om een onderneming te starten.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	Hij bepaalt of hij zich gaat vestigen, welke ondernemingsvorm hij kiest, of hij een bedrijfsruimte gaat huren of gaat kopen, sluit een huurovereenkomst/koopcontract en voert de noodzakelijke administratieve handelingen uit zodat de keuzes en de stappen die nodig zijn om een onderneming te starten gemaakt en/of genomen zijn .	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.4 werkproces: Stelt marketingmix vast			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf plant stelt de producten/diensten die hij aanbiedt vast, de prijs van deze producten/diensten, de manier waarop hij de promotie en presentatie van zijn onderneming vormgeeft en de plaats waar hij zijn onderneming vestigt.		
Gewenst resultaat	Een marketingmix die aansluit op de doelstellingen, de bedrijfsformule, de markt, de doelgroepen en zich onderscheidt van de concurrentie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Verbanden leggen 	Hij analyseert de beschikbare informatie met betrekking tot product/dienst,prijs, promotie en vestigingsplaats grondig en ziet hoe deze onderling samenhangen en elkaar beïnvloeden zodat hij de optimale marketingmix kan bepalen.	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie verzamelen, interpreteren en analyseren • Kennis van bedrijfskunde • Kennis van consumentengedrag • Kennis van de markt • Kennis van marktonderzoek • Kennis van promotiewijzen en promotiemiddelen
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie 	Hij neemt de bedrijfsformule, de doelen, de markt, de doelgroepen, de concurrentie en mogelijke veranderingen in deze elementen als uitgangspunt bij het bepalen van de marketingmix.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Ondernemend en commercieel handelen	<ul style="list-style-type: none"> • De markt en de spelers daarin kennen 	Hij weet wat er speelt op de markt en bepaalt mede op basis daarvan de marketingmix.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Op grond van inzicht, ervaring en onderzoek bepaalt hij de producten en diensten die hij aanbiedt, de prijs van deze producten/diensten, de manier waarop hij de promotie en presentatie van zijn onderneming vormgeeft en de plaats waar hij zijn onderneming vestigt zodat hij een bij de onderneming passende marketingmix vaststelt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt**4.5 werkproces: Onderhoudt externe contacten**

Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf plant onderhoudt contacten met klanten, leveranciers en externe adviseurs en bouwt een eigen netwerk op. Hij raadpleegt contacten om informatie te verkrijgen die van belang is voor het opstarten en continueren van zijn onderneming en profileert zich positief binnen zijn netwerk.		
Gewenst resultaat	Een actueel netwerk en een effectief gebruik ervan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none">• Indruk maken op anderen	Hij profileert zich positief binnen zijn netwerk zodat hij een goede indruk maakt op mensen uit het netwerk.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis en toepassen van basisprincipes van communicatie• Kennis van omgangsvormen• Kennis van presentatietechnieken• Kennis van vaktermen• Netwerken
Relaties bouwen en netwerken	<ul style="list-style-type: none">• Relaties opbouwen met mensen• Relatienetwerk onderhouden en benutten	Hij houdt zijn netwerk actueel, hij legt actief contact met mensen die een positieve bijdrage kunnen leveren aan de organisatie, investeert in het opbouwen van een goede werkrelatie en gebruikt het netwerk om de werkgerelateerde doelen te bereiken en ervoor te zorgen dat er op de vakgebieden die relevant zijn voor de onderneming, expertise beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken	Hij raadpleegt zonodig zijn netwerk zodat hij informatie verkrijgt die van belang is voor het opstarten en continueren van de onderneming.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.6 werkproces: Bewaakt financiële situatie en verantwoordt deze			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf plant controleert en bewaakt de vastgestelde begroting en budgetten. Hij analyseert periodiek de financiële informatie en neemt op basis hiervan maatregelen. Samen met de administrateur stelt hij een jaarrekening op waardoor hij zich kan verantwoorden.		
Gewenst resultaat	Financiële overzichten die inzicht geven in de financiële situatie van de onderneming. Adequate bijsturing van de financiële situatie op grond van de informatie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen Oplossingen voor problemen bedenken 	<p>Hij toetst de financiële informatie aan de opgestelde begroting en de budgetten zodat eventuele overschrijding van de begroting zichtbaar wordt.</p> <p>Daarbij komt hij met haalbare oplossingen wanneer er maatregelen genomen moeten worden om de financiële situatie bij te sturen zodat de financiële situatie adequaat bijgestuurd kan worden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Informatie verzamelen, interpreteren en analyseren Kennis en toepassen van wet- en regelgeving Kennis van budgetten en begrotingen Kennis van de jaarrekening kennis van financiële aspecten van de organisatie Kennis van investerings- en financieringsplannen
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen 	Hij maakt gebruik van de beschikbare financiële gegevens van het bedrijf om financiële overzichten te maken zodat de financiële situatie van het bedrijf inzichtelijk wordt en desgewenst bijsturing mogelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	Hij neemt op basis van de periodieke analyse van de financiële informatie op tijd beslissingen om zonodig de financiële situatie bij te sturen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	Hij kent de wettelijke richtlijnen die gelden voor de financiën van een bedrijf en past deze toe zodat hij zich kan verantwoorden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.7 werkproces: Beheert bedrijfsadministratie			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf plant voert de financiële administratie uit. Hij besteedt eventueel een deel van de administratie/registratie uit aan derden.		
Gewenst resultaat	Een volledige financiële administratie die voldoet aan wettelijke voorschriften.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven 	Hij besteedt een deel van de administratie uit aan derden om de financiële administratie rond te krijgen.	<ul style="list-style-type: none"> Administreren Kennis en toepassen van wet- en regelgeving Kennis en toepassing van (geautomatiseerde) registratiesystemen kennis van financiële aspecten van de organisatie Omgaan met de computer
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	Hij registreert de financiële gegevens accuraat, zodat de financiële administratie volledig is.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij voert de financiële administratie volgens de bedrijfsprocedures met inachtneming van wettelijke richtlijnen zodat hij voldoet aan de bedrijfsinterne en de wettelijke richtlijnen die gelden voor een financiële administratie van de onderneming	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij past bij het uitvoeren van de administratie de juiste methoden en technieken toe zodat de bedrijfsadministratie klopt	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.8 werkproces: Bepaalt personeelsbehoefte			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf plant stelt op basis van zijn doelstellingen, personeelsbudget en bedrijfsanalyse de kwalitatieve en kwantitatieve personeelsbehoefte vast. Hierbij maakt hij een afweging tussen de kosten en de baten van het in dienst nemen van personeel.		
Gewenst resultaat	Er is vastgesteld hoeveel personeel er nodig is. Overzicht van de kosten en baten van het in dienst nemen van personeel.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken 	Hij combineert gegevens uit doelstellingen, personeelsbudget en bedrijfsanalyse tot relevante informatie, zodat de kwalitatieve en kwantitatieve personeelsbehoefte kan worden vastgesteld.	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie verzamelen, interpreteren en analyseren • Kennis van bedrijfskunde • Kennis van de markt • Kennis van kosten-batenanalyse • Kennis van personeel en organisatie • Rekenvaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Kostenbewust handelen 	Hij maakt een afweging tussen kosten en baten van het in dienst nemen van personeel, zodat het past binnen het personeelsbudget.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	Hij stelt zijn behoefte aan personeel vast en aan welke eisen de medewerkers moeten voldoen, hierbij houdt hij rekening met de veranderingen op lange en korte termijn binnen en buiten de organisatie die van invloed zijn op de personeelsbehoefte zodat er een juiste inschatting van de personeelsbehoefte wordt gemaakt.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.9 werkproces: Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf plant stelt het beleid op het gebied van kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid vast. Hij selecteert voor het eigen bedrijf passende zorgsystemen. Hij houdt rekening met de geldende wet- en regelgeving, de voorschriften uit zorgsystemen en het bedrijfsbeleid. Hij werkt de zorgsystemen uit in concrete procedures of werkinstructies. Hij bewaakt of er gewerkt wordt volgens deze procedures en werkinstructies. Waar nodig past hij procedures en werkinstructies aan.		
Gewenst resultaat	Het beleid op het gebied van kwaliteit, veiligheid, milieu en arbo is vastgesteld. De zorgsystemen zijn actueel en passend bij het bedrijfsbeleid en er wordt gewerkt volgens deze zorgsystemen. Signalen voor verbetering van het zorgsysteem worden vertaald in verbetervoorstellen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Conclusies trekken • Verbanden leggen 	Hij gebruikt benodigde gegevens voor het selecteren van zorgsystemen en voor het opstellen en aanpassen van procedures en werkinstructies, houdt daarbij het grote geheel en de actualiteit in de gaten, bepaalt welke zorgsystemen, procedures en werkinstructies gewenst zijn en combineert ze tot een geheel, zodat een evenwichtig en actueel systeem beschikbaar is.	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie verzamelen, interpreteren en analyseren • Kennis en toepassen van procedures • Kennis en toepassen van veiligheidsvoorschriften • Kennis en toepassen van wet- en regelgeving • Kennis van Arbo-wetgeving • Kennis van registratiesystemen • Kennis van zorgsystemen • Schriftelijke communicatie
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren • Structuur aanbrengen 	Hij stelt procedures en werkinstructies nauwkeurig en gestructureerd op, zodat ze correct en begrijpelijk zijn voor de medewerkers.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen • Werken conform voorgeschreven procedures 	Hij werkt bij het opstellen van het kwaliteitsbeleid en het selecteren van zorgsystemen volgens de (wettelijke) richtlijnen en voorgeschreven procedures van de gekozen zorgsystemen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt**4.9 werkproces: Bepaalt en bewaakt beleid met betrekking tot kwaliteit, arbo, milieu en veiligheid**

Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Kwaliteits- en productiviteitsnormen formuleren	<p>Hij formuleert in het beleid hoge kwaliteits- en productiviteitsnormen waarbij hij deze vergelijkt met de normen en criteria zoals deze moeten gelden voor het gekozen zorgsysteem.</p> <p>Tevens bewaakt hij of er gewerkt wordt volgens de voor de organisatie geldende zorgsystemen.</p>	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
-------------------	---	--	--

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.10 werkproces: Plant en verdeelt werkzaamheden			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf plant maakt een planning voor de inzet van materieel en personeel. Hij kent verantwoordelijkheden toe aan de medewerkers en wijst hen de werkzaamheden toe. Hij houdt hierbij rekening met de kwaliteiten en (ontplooiings)wensen van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden. Hij past deze planning indien nodig aan.		
Gewenst resultaat	Een planning waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers en omstandigheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven 	Hij wijst medewerkers verantwoordelijkheden toe die bij hen passen zodat de werkzaamheden op een passende manier zijn verdeeld.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van personeel en organisatie kennis van technieken in leidinggeven en toepassen ervan Toepassen van planningstechnieken
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Mensen en middelen organiseren 	Hij maakt een planning voor de inzet van materieel en personeel en houdt bij het plannen rekening met kwaliteiten en (ontplooiings)wensen van medewerkers, de beschikbare middelen en actuele ontwikkelingen met betrekking tot de werkzaamheden en past indien nodig de gemaakte planning aan, zodat er een planning is waarin de te verrichten werkzaamheden zijn afgestemd op de medewerkers en omstandigheden.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 4 Onderneemt			
4.11 werkproces: Stuurt medewerkers aan			
Omschrijving	De ondernemer zorgbedrijf plant informeert en instrueert medewerkers voorafgaand aan en tijdens de werkzaamheden over de te verrichten taken, de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten. Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden en ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu. Hij geeft feedback aan medewerkers met betrekking tot hun werk en hun handelen.		
Gewenst resultaat	De medewerkers zijn helder en duidelijk geïnstrueerd over de werkzaamheden en worden zodanig aangestuurd dat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Functioneren van mensen controleren Richting geven 	<p>Hij informeert medewerkers over de prioriteiten, de productiviteits- en kwaliteitsnormen en de te behalen resultaten en hij instrueert hen duidelijk over de te verrichten taken, zodat medewerkers op de hoogte zijn van de uit te voeren werkzaamheden.</p> <p>Daarnaast controleert hij of medewerkers de werkzaamheden uitvoeren conform de gemaakte afspraken, bedrijfsprocedures en de eisen met betrekking tot arbo, veiligheid en milieu, zodat de werkzaamheden efficiënt en effectief verlopen</p>	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van personeel en organisatie kennis van technieken in leidinggeven en toepassen ervan Toepassen van planningstechnieken
Begeleiden	<ul style="list-style-type: none"> Coachen 	Hij geeft medewerkers heldere, eerlijke en constructieve feedback met betrekking tot hun werk, houding en handelen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Voortgang bewaken 	Hij bewaakt de voortgang van de werkzaamheden zodat de planning gehaald wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

3. Certificeerbare eenheden

In dit hoofdstuk worden de certificeerbare eenheden van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De certificeerbare eenheden welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Organiseert zorg op het bedrijf*

3.1 Nadere specificatie Organiseert zorg op het bedrijf

Certificeerbare eenheid

Het gaat om de kerntaak 'organiseert zorg op het bedrijf', met de daarbij horende werkprocessen:

- stemt werkzaamheden af op de zorgvraag
- begeleidt werkzaamheden van zorgvragers
- begeleidt zorgvragers
- onderhoudt contacten met instanties.

De context, beroepshouding, rol en verantwoordelijkheid en complexiteit waar zij mee te maken krijgen, is identiek zoals beschreven in dit kwalificatiedossier bij de uitstromen 'werkbegeleider zorgbedrijf dier' en 'werkbegeleider zorgbedrijf plant'.

De markt van de agrarische zorgbedrijven is vanaf 2000 tot nu zeker vertienvoudigd (van 35 naar meer dan 400 en in aantal nog steeds groeiend). Deze groei vraagt om een adequate opleiding van medewerkers en ondernemers in de agrarische sector. De doelgroep is niet eenduidig en steeds gevarieerder wat de groei nader verklaart. (Zorgvragers zijn onder meer mensen met een verstandelijke beperking, met verslavingsproblematiek, met gedragsproblemen, met psychische klachten of met fysieke problemen.) De vraag naar geschoolde werkbegeleiders en ondernemers in de zorgbedrijven is groot. De certificeerbare eenheid 'organiseert zorg op het bedrijf' is het antwoord op deze vraag uit de arbeidsmarkt.

Beroepsinhoud en voorkomende functiebenaming(en)

Organiseert zorg op het bedrijf

Proces-competentie-matrix Organiseert zorg op het bedrijf

Kerntaak	Werkproces	Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Kerntaak 1: Organiseert zorg op het bedrijf																										
	1.1	Stemt werkzaamheid en af op zorgvraag		x	x		x											x	x							
	1.2	Begeleidt werkzaamheid en van zorgvragers		x		x	x					x	x						x				x			
	1.3	Begeleidt zorgvragers			x	x	x	x			x			x					x				x			
	1.4	Onderhoudt contacten met instanties	x				x		x		x								x							

Betekenis van deze kerntaak voor deze certificeerbare eenheid

In deze matrix wordt per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze certificeerbare eenheid.
Dit wordt zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

Het kwalificatiedossier Zorg, natuur en gezondheid is ontwikkeld door Aequor, afdeling Ontwikkeling en Innovatie.

Voortdurend zijn bij het ontwikkelproces inhoudsdeskundigen uit bedrijfsleven betrokken.

Binnen Aequor vormen de vertegenwoordigers van bedrijfsleven en vakbonden de bedrijfseenheid.

In de bedrijfseenheid veehouderij en dierv verzorging zijn de volgende organisaties vertegenwoordigd: Kliniek gezelschapsdieren Universiteit Utrecht, Dibevo (Vereniging landelijke Organisatie Dibevo, dierbenodigdheden en voeders), Vedia's (Vereniging van dierenartsassistenten, KNMvD (Koninklijke Nederlandse Maatschappij voor Diergeneeskunde) SKBN (Stichting Kinderboerderijen Nederland), LTO Nederland, NOP (Nederlandse Organisatie van Pluimveehouderij), KNHS (Koninklijke Nederlandse Hippische Sportbond), PVE (Productschap vee, vlees en eieren) en de vakbond FNV. Vertegenwoordigers van de bedrijfseenheid vormen samen met onderwijsvertegenwoordigers de sectorcommissie. Waar nodig en gewenst zijn voor specifieke vragen extra deskundigen bevraagd.

In de bedrijfseenheid plantenteelt zijn de volgende organisaties vertegenwoordigd: LTO (Land- en Tuinbouw Organisatie) Nederland akkerbouw, bloembollenteelt, boomteelt, fruitteelt, glastuinbouw en vollegrondsgroenteteelt, HBAG (Hoofdbedrijfsschap Agrarische Groothandel) commissie bloemen en planten, NBvB (Nederlandse Bond van Boomkwekers), NFO (Nederlandse Fruittelers Organisatie), Cumela Nederland, KAVB (Koninklijke Algemene Vereniging voor Bloembollencultuur) en de vakbond FNV Bondgenoten. Deze vertegenwoordigers vormen samen met onderwijsvertegenwoordigers de sectorcommissie. Waar nodig en gewenst zijn voor specifieke vragen extra deskundigen bevraagd.

Het dossier is tevens voorgelegd aan de Paritaire commissie die bestaat uit vertegenwoordigers van onderwijs (AOC Raad, ipc's, groene hogescholen en het vmbo), werkgevers en werknemers. In totaal bestaat de commissie uit twintig leden.

2.2 Verwantschap

Aan het kwalificatiedossier zorg, natuur en gezondheid liggen de volgende beroepscompetentieprofielen ten grondslag:

- Werkbegeleider agrarisch zorgbedrijf, 28-11-2006
- Ondernemer agrarisch zorgbedrijf, 28-11-2006

Deze profielen zijn samengevoegd in één kwalificatiedossier, omdat bij vergelijking van de beroepscompetentieprofielen brede overeenkomsten zijn gevonden in de beroepsuitoefening van de verschillende beroepsbeoefenaren. De verwantschap van deze profielen kenmerkt zich in de overeenkomstige beschrijvingen van kerntaken, werkprocessen en beroepscompetenties.

Tevens zijn beide beroepscompetentieprofielen in het kwalificatiedossier opgesplitst in een uitstroom dier en een uitstroom plant. De term agrarisch zorgbedrijf is echter teveel omvattend gebleken. De nadruk ligt op meestal op plantenteelt óf dierenhouderij. Het is te zwaar (aldus de sectorcommissie bedrijfseenheid plant en dier) om beide vormen in één uitstroom aan te bieden als kerntaak, inclusief een kerntaak voor zorg en (voor niveau 4) een kerntaak voor ondernemerschap. Deelnemers dienen een keuze te maken tussen de zojuist genoemde agrarische productievormen.

De werkbegeleider en de ondernemer zorgbedrijf dier of plant hebben beiden verantwoordelijkheden met betrekking tot het zorgdragen voor zorgvragers, de dierenhouderij of plantenteelt en het aansturen van medewerkers en het plannen van de werkzaamheden van medewerkers.

Verschil is dat de ondernemer eindverantwoordelijk is voor de zojuist genoemde kerntaken en hij ook moet kunnen ondernemen. Dat maakt het geheel complexer.

De grote verwantschap tussen deze beroepscompetentieprofielen (met elk een ander niveau van beroepsuitoefening), heeft de doorslag gegeven om het dossier verticaal te clusteren.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Om te komen van de beschreven beroepscompetentieprofielen naar de beschrijving in dit kwalificatiedossier is een tweetal vertaalslagen aan de orde:

- herformulering van de beroepsbeschrijving, kerntaken, kernopgaven en beroepscompetenties;
- vertaling van de in het beroepscompetentieprofiel beschreven vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar de in het kwalificatiedossier beschreven startend beroepsbeoefenaar.

Ook is gebruik gemaakt van het ontwikkelde kwalificatiedossier vakfunctionaris zorg en leefomgeving volgens de eerdere competentiegerichte kwalificatiestructuur.

Herformulering

Door het gebruik van de gestandaardiseerde competentielijst voor de landelijke kwalificatiestructuur zijn de competenties in het kwalificatiedossier in andere woorden geformuleerd dan in de beroepscompetentieprofielen. Hoewel in een andere formulering is alle informatie uit de beroepscompetentieprofielen terug te vinden in het kwalificatiedossier.

Vertaalslag naar startend beroepsbeoefenaar

Het beroepscompetentieprofiel geeft een beschrijving van het beroep en de competenties van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar. Deze heeft naast de benodigde vakvaardigheden ook inzicht en routine ontwikkeld in zijn beroep. Het kwalificatiedossier geeft een beschrijving van de beroepscontext en competenties van de startend beroepsbeoefenaar. Hij voldoet aan de eisen die de branche stelt aan een beginner op de arbeidsmarkt.

Het verschil tussen het beroepscompetentieprofiel en het kwalificatiedossier is vooral gelegen in verschillen in complexiteit, verantwoordelijkheid, inzicht en zelfstandigheid. Over het algemeen zal de mate van complexiteit, verantwoordelijkheid (beslissingsbevoegdheid), inzicht en zelfstandigheid zijn afgezwakt in het kwalificatiedossier ten opzichte van het beroepscompetentieprofiel.

Op deze manier kan de onderwijsdeelnemer een basis leggen waarop hij kan doorgroeien naar vakvolwassenheid.

Bij de vertaling is met name gekeken naar situaties waarin overleg met de leidinggevende nodig is. In de werkprocessen is aandacht geschonken aan overleg over de werkzaamheden met de leidinggevende. Ook is aandacht besteed aan de momenten waarop de startend beroepsbeoefenaar hulp zou moeten inschakelen.

In dit kwalificatiedossier is voor wat betreft enkele werkprocessen sprake van afstemming met andere kwalificatiedossiers, omdat de betreffende werkprocessen breed voorkomen in diverse beroepen(groepen). Er is gebruik gemaakt van modelwerkprocessen, te weten Aequorbrede modelwerkprocessen (het plannen van werkzaamheden en het begeleiden van medewerkers) en landelijke modelwerkprocessen, ontwikkeld door de samenwerkende kenniscentra (werkprocessen horend ondernemen en managen). Enkele werkprocessen zijn iets afwijkend geworden van hetgeen is voorgeschreven, zodat de beschrijving beter past bij deze kwalificatie.

Voor vakkennis en vaardigheden bij de zorgkerntaak is afstemming gezocht met de dossiers van Calibris.

2.4 Discussiepunten

Werkwijze Aequor

In het proces om te komen tot een kwalificatiedossier en de beoordeling daarvan dient onderscheid gemaakt te worden naar de vorm, de inhoud en het proces van de totstandkoming.

Om tot een valide inhoud van de te beschrijven kwalificatie te komen, heeft de Paritaire commissie de ontwikkeling van het kwalificatiedossier gedelegeerd aan de sectorcommissies en de ontwikkelaars. De Paritaire commissie zal haar aandacht in eerste instantie schenken aan haar toetsende rol met betrekking tot de kwaliteit van het proces van totstandkoming en dus voornamelijk het verantwoordingsdocument bespreken. Daarnaast toetst de Paritaire commissie het dossier op formatvereisten, relevantie voor arbeidsmarkt en maatschappij, doorstroommogelijkheden, herkenbaarheid sociale partners, uitvoerbaarheid in het onderwijs en de examenpraktijk, transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit.

Verwacht mag worden dat de inhoud van het kwalificatiedossier dat is opgesteld door het team van deskundigen, vervolgens door de paritaire commissie gevalideerd zal worden na een globale toetsing.

Discussies met betrekking tot de inhoud van het kwalificatiedossier worden gevoerd in de sectorcommissie en kunnen dus voor elk kwalificatiedossier verschillend zijn. Discussie met betrekking tot de structuur, interne (Aequor) eisen en de formatvereisten worden gevoerd in de Paritaire commissie en zijn voor het merendeel gelijk voor elk dossier.

Discussiepunten

Tijdens de vergaderingen van de Paritaire commissie zijn de volgende onderwerpen aan de orde geweest.

• Examenpraktijk

De wijze van examineren binnen het competentiegericht leren en opleiden en het beoordelen van EVC schuift steeds meer in elkaar. Vanuit de sectorcommissie voeding wordt aangedrongen op het aanwijzen van certificeerbare eenheden in de kwalificatiedossiers ter ondersteuning van een EVC-traject.

Het onderdeel 'zorg' is een kerntaak dat in meerdere beroepscontexten is vorm te geven. In dit dossier is het uitgewerkt voor de dierenhouderij en een plantenteeltbedrijf. Het moet echter ook mogelijk zijn om een ander type bedrijf tot een zorgbedrijf om te vormen, zoals een bedrijf in de groene ruimte.

• Kernopgaven

De plaats van kernopgaven. In het nieuwe format zijn de kernopgaven en beroepsdilemma's niet meer apart opgenomen. De Paritaire commissie spreekt haar zorg hierover uit en is van mening dat ze essentieel zijn en extra aandacht moeten krijgen bij de invulling van het format. De Paritaire commissie besluit dat geprobeerd moet worden kernopgaven en beroepsdilemma's zo veel mogelijk in het huidige format te integreren.

• Domeindiscussie/naamgeving

Binnen de bedrijven van de sector voedsel en leefomgeving vindt een verbreding van werkzaamheden plaats. Grenzen tussen sectoren en beroepen vervagen en nieuwe beroepen ontstaan op het snijvlak van de traditionele sectoren. Vanuit dit gegeven heeft de discussie over de naamgeving van de kwalificatiedossiers plaatsgevonden. Namen voor kwalificatiedossiers dienen een duurzaam karakter te hebben en mogelijkheden bieden tot verbreding, binnen de grenzen van de sector. Vanuit de onderwijsgeleding wordt aangedrongen om niet sec te kijken naar de differentiaties maar naar de totale samenhang en consistentie binnen de veranderende domeinen van de sector voedsel en leefomgeving. Voor het bedrijfsleven speelt daarnaast nog duidelijk de herkenbaarheid van de naam een grote rol. De naamgeving van de kwalificatiedossiers is tot stand gekomen rekening houdend met de bovengenoemd punten.

De volgende discussiepunten zijn zowel in de Paritaire commissie als in de sectorcommissie/bedrijfseenheid aan de orde geweest:

• Breedte en diepte van het dossier

Hierbij is door zowel de onderwijsgeleding als het bedrijfsleven uitgebreid gesproken over de breedte van het dossier en de diepgang van de werkprocessen. De zorg ging met name uit naar de haalbaarheid van het dossier in de onderwijsuitvoering. Na discussie heeft de Paritaire commissie besloten het advies van de sectorcommissie plantenteelt te volgen en het dossier aan te bieden. Na ontwikkeling van dit dossier werd deze toch afgekeurd, vanwege de zwaarte van het dossier. Het wordt niet mogelijk geacht om zowel zorg als plant en dier te combineren. Vervolgens is er een bijeenkomst geweest met onderwijs en bedrijfsleven van zorgbedrijven in de agrarische bedrijven en naar aanleiding van deze bijeenkomst is besloten om het dossier in vier uitstromen te beschrijven; de werkbegeleider en ondernemer zorgbedrijf dier en de werkbegeleider en ondernemer zorgbedrijf plant.

- Inkleuring van het dossier

De Paritaire commissie heeft uitgebreid gesproken over de inkleuring van het dossier. Moet de nadruk op het groen liggen of op de zorgverlening. De centrale vraag hierbij is geweest: "Hoe is een acceptabele combinatie te maken die reëel is en tevens toekomstgericht"?

2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen		Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde uitstromen, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	X	Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

Korte beschrijving van veranderde zaken:

- Aanscherpen/iets strakker formuleren van prestatie-indicatoren/vakkennis en vaardigheden (vooral taalkundig)
- Het extra benadrukken van aandacht voor procedures, milieuaspecten en dierenwelzijn en kwetsbaarheid van groene producten (dit komt in de kerntaakbeschrijving bij 1.2 en in de vakkennis en vaardigheden in deel C uitdrukkelijker terug)
- Het toevoegen in werkproces 2.3 en 3.1: signaleren van mankementen en technische storingen (omdat alleen het verhelpen ervan terugkwam nog maar beschreven werd. Dat komt in de 'werkprocessen m.b.t. de uitvoering van werkzaamheden' terug: 2.4 en 3.1)
- Het feit dat er niet op elke dierenhouderij sprake is van organiseren van voortplanting is in de kerntaakomschrijving (2.2) en de toelichting vermeld.
- Omdat de organisatie van de voorplanting genoemd wordt, is het ook zinvol de uitvoerende werkzaamheden daarbij te noemen in de werkproces 2.4.
- Bij kerntaak 1, 2 en 3, laatste alinea toegevoegd dat de werkbegeleider overlegt met zijn leidinggevende, hem raadpleegt bij problemen of twijfel en indien van toepassing aan hem rapporteert.
- + Dat de ondernemer bij problemen of twijfel een externe deskundige (5.1 t/m 5.4) of hulpverlenende/plaatsende instantie (5.1) inschakelt.
- voor rekenen/wiskunde zijn ingevoegd. Hierbij is gekozen voor het niveau zoals weergegeven in het brondocument "leren, loopbaan en burgerschap".
- Taalfoutjes eruit gehaald
- De naam van het kwalificatiedossier is gewijzigd, evenals de namen van de uitstromen. Deze aanpassing is in het gehele dossier doorgevoerd.
- Schema kwalificaties plantenteelt aangepast aan veranderingen/vernieuwingen
- In de beschrijving van de werkzaamheden van werkbegeleider en ondernemer aangepast op beschrijving kerntaken/werkprocessen (dat kwam niet 1 op 1 overeen).

-Werkproces 1.1 is toegevoegd voor de uitstromen werkbegeleider zorgbedrijf dier en plant. Dit werkproces is niet uitsluitend voor de ondernemer weggelegd. Het totale pakket aan zorgverlening is immers de dagelijkse bezigheid van de werkbegeleider. Het verschil met de ondernemer is erin gelegen dat deze managet, onderneemt, werkbegeleiders aanstuurt en hun werkzaamheden inplant.

- In de vorige versie waren 4 bijna gelijke certificeerbare eenheden genoemd. Eén certificeerbare eenheid rondom de zorgkern taak is echter voldoende. Het gaat dan om mensen die al een diploma niveau 3 of 4 hebben binnen de plantenteelt of dierenhouderij (of veel ervaring hebben, aangetoond d.m.v. bijvoorbeeld een EVC-traject) en als werkbegeleider op een agrarisch zorgbedrijf aan de slag willen. Deze certificeerbare eenheid is genoemd en toegelicht.

- De vakkennis en vaardigheden zijn per werkproces weergegeven in plaats van per competentie binnen een werkproces.

- bij werkproces 1.2 is voor alle uitstromen bij de competentie 'vakdeskundigheid toepassen' de component 'vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden' toegevoegd.

- In Deel D Verantwoording is het onderdeel 2.5 Wijzigingen toegevoegd.

- De ontwikkelagenda is geactualiseerd

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

In de onderstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de Paritaire commissie is afgesproken over:

- de termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt;
- de items die bij het onderhoud van het kwalificatiedossier in elk geval aan de orde zullen komen;
- de wijze waarop informatie uit het kwaliteitszorgsysteem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij de onderhoudsbeurt betrokken wordt.

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Beroepscompetentieprofielen	Verbetering van de profielen naar aanleiding van arbeidsmarktonderzoek en eventueel aanpassen aan nieuwe format kwalificatiedossiers. Bespreken in de Paritaire commissie.	Aequor	Gefaseerd voor alle beroepscompetentie-profielen in de periode van 2009-2013
Onderzoek naar veranderingen in de onderliggende beroepen.	Aanpassen van kwalificatiedossiers en ontwikkelen van nieuwe dossiers als het arbeidsmarktonderzoek daar aanleiding toe geeft. Dit onderzoek en de consequenties ervan worden jaarlijks in de Paritaire commissie geagendeerd. Mogelijke vervolgactie is het afstemmen met andere kenniscentra.	Aequor	Jaarlijks 2009 - 2013
Evaluatiegegevens herkenbaarheid van het dossier op de arbeidsmarkt, uitvoerbaarheid in de onderwijs- en examenpraktijk en transparantie, duurzaamheid en flexibiliteit ervan.	Resultaten van klanttevredenheidsonderzoek en gegevens van de evaluatie van experimenten bespreken in de Paritaire commissie. Resultaten eventueel afstemmen met andere kenniscentra. Dossiers eventueel aanpassen.	Aequor	Jaarlijks 2009 - 2013
Kwaliteitsverbetering kwalificatiedossiers	Naar aanleiding van de bevindingen van het coördinatiepunt kwaliteit van de dossiers verbeteren.	Aequor	2009
Ondernemerschap	Aanpassen werkprocessen over ondernemen aan nieuwe landelijke lijst.	Aequor	2009
Talen	Onderzoek naar gewenste beroepsniveau.	Aequor	2009
Rekenen/wiskunde	Onderzoek naar gewenste beroepsniveau.	Aequor	2009
Ontwikkelagenda 2010 opstellen	Ontwikkelagenda voor het onderhoud van de kwalificatiestructuur in 2010 opstellen en bespreken in de Paritaire commissie.	Aequor	2009
Greenport - Onderzoek overlap binnen de sector Plant	Analyseren van verwante dossiers en onderzoeken op overlap.	Aequor	2009

Greenport - Beroepscompetentie-profielen Plant	Heroverwegen/aanpassen beroepscompetentieprofielen in de sector Plant.	Aequor	2009
Greenport - Kwalificatiedossiers Plant	Naar aanleiding van de wijzigingen in de beroepscompetentieprofielen heroverwegen en aanpassen kwalificatiedossiers en hun positionering.	Aequor	2009