

Student		Klas	
Opleiding		Datum afname	
Praktijkbeoordelaar		Bpv-begeleider	
Leerbedrijf		Plaats	

Nulmeting

Beoordeling

Herkansing

**Werkwijze**

- Plaats een kruisje bij het soort gedrag dat het meeste overeenkomt met het gedrag van de leerling tijdens de beoordelingsperiode. U dient te kiezen uit één van de volgende drie mogelijkheden:
  - onvoldoende (levert géén punten op)
  - voldoende (levert 1 punt op)
  - goed (levert 2 punten op)
- Tel de kruisjes per kolom op en vul het aantal in bij 'totaal'.
- Noteer dit totaal per beroepsvaardigheid in het totaaloverzicht en vermenigvuldig met het aantal dat erboven staat.
- Tel de beroepsvaardigheden op en vul dit in bij de 'totaalscore'.  
**Let op** dat u in de kolom Totaalscore niet het aantal kruisjes noteert, maar het aantal behaalde punten (dus aantal kruisjes per kolom x 0, x 1 of x 2 punten)!
- Tel de totaalscores bij elkaar op en zoek het eindcijfer op in de cijferomzettingstabel op pagina 9.

**Te beoordelen beroepsvaardigheden****1. Teamgerichtheid**

Bevorderen van de samenwerking en de teamspirit.

**2. Plannen**

Efficiënt en effectief indelen van werkprocessen en werkzaamheden van anderen op basis van eigen planning of opgegeven bestellingen.

**3. Corrigeren**

Controleren en optimaliseren van de kwaliteit en het resultaat van eigen werkzaamheden en zelf bijsturen indien mogelijk.

**4. Organiseren**

Verschillende werkzaamheden tegelijkertijd uitvoeren en hier ook het werktempo op aanpassen.

**5. Servicegerichtheid**

De gast centraal stellen en het eigen handelen afstemmen op de wensen van de gast binnen de kaders van de bedrijfsformule.

**6. Praktische beroepshouding**

Tijdens het uitvoeren van werkzaamheden rekening houden met wettelijke en bedrijfsvoorschriften ten aanzien van hygiëne, ergonomie en veiligheid en kwaliteitszorg en milieu.

Bij deze beoordeling wordt rekening gehouden met het niveau van de opleiding. Per niveau is er verschil in de rol, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid die de student moet laten zien op de werkvloer.

<i>Rol en verantwoordelijkheid</i>	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
<i>rol</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondersteunend</li> <li>• Uitvoerend</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoerend</li> <li>• Organiserend in opdracht</li> <li>• Vaktechnisch aansturend</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondersteunend</li> <li>• Initiërend</li> <li>• Innovatief</li> <li>• Leidinggevend</li> <li>• Coördinerend</li> <li>• Controlerend</li> <li>• Coachend/begeleidend</li> <li>• Beleidsbepalend</li> </ul>
<i>verantwoordelijkheid</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwoordelijk voor eigen werk</li> <li>• Schakelt hulp in/vraagt raad bij wisselende/onverwachte omstandigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwoordelijk voor eigen werk</li> <li>• Verantwoordelijk voor de uitvoering van het werk door een team/medewerker in een project</li> <li>• Speelt - binnen grenzen - in op wisselende/onverwachte omstandigheden</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verantwoordelijk voor eigen werk</li> <li>• Verantwoordelijk voor de resultaten van (meerdere) team(s)/projecten/afdeling/en de organisatie</li> <li>• Speelt in op wisselende/onverwachte omstandigheden</li> </ul>
<i>zelfstandigheid</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkt zelfstandig onder begeleiding</li> <li>• Werkt zelfstandig binnen een (gesloten) opdracht/kortdurende opdrachten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkt zelfstandig</li> <li>• Werkt zelfstandig binnen een (open) opdracht/langdurige opdrachten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkt zelfstandig (zonder (tussentijds) verantwoording af te leggen aan een leidinggevende)</li> <li>• Werkt zelfstandig binnen de gegeven taakstelling vanuit de organisatie (meer opdrachten naast elkaar)</li> </ul>

1. TEAMGERICHTHEID

	<b>Onvoldoende</b>	<b>Voldoende</b>	<b>Goed</b>
<b>Gedrag</b>	Onttrekt zich aan de uitvoering van de werkzaamheden <input type="text"/>	Levert een bijdrage aan alle werkzaamheden <input type="text"/>	Levert een actieve bijdrage aan alle werkzaamheden <input type="text"/>
<b>Gedrag</b>	Geeft relevante informatie niet altijd door aan collega's <input type="text"/>	Geeft relevante informatie door aan collega's <input type="text"/>	Gaat zelf op zoek naar relevante informatie en geeft deze door aan collega's <input type="text"/>
<b>Gedrag</b>	Reageert zich af op collega's bij problemen en/of drukte <input type="text"/>	Is in staat om zich te beheersen bij problemen en/of drukte <input type="text"/>	Geeft aan wanneer zaken niet goed lopen en maakt ze bespreekbaar <input type="text"/>
<b>Gedrag</b>	Interesseert zich niet voor werkoverleg en/of teambesprekingen <input type="text"/>	Neemt deel aan werkoverleg en/of teambesprekingen en heeft soms een inbreng <input type="text"/>	Neemt actief deel aan werkoverleg en/of teambesprekingen en heeft regelmatig een inbreng <input type="text"/>
<b>Totaal kolom</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2. PLANNEN

	Onvoldoende	Voldoende	Goed
<b>Gedrag</b>	<p>Is niet in staat om volgens een logische werkvolgorde te werken</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Voert werkzaamheden over het algemeen in een logische volgorde uit</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Past zelf, indien nodig, de werkvolgorde voor het uitvoeren van werkzaamheden aan de omstandigheden aan</p> <p><input type="checkbox"/></p>
<b>Gedrag</b>	<p>Werkt onnauwkeurig en wijkt af van werkinstructies</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Werkt volgens werkinstructies</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Werkt altijd nauwkeurig volgens werkinstructies en signaleert mogelijke verbeterpunten</p> <p><input type="checkbox"/></p>
<b>Gedrag</b>	<p>Is star bij het plannen van werkzaamheden</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Signaleert zaken die van invloed kunnen zijn op de planning</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Neemt initiatief om de planning aan te passen indien de situatie dit noodzakelijk maakt</p> <p><input type="checkbox"/></p>
<b>Totaal kolom</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 3. CORRIGEREN

	Onvoldoende	Voldoende	Goed
<b>Gedrag</b>	Herstelt gemaakte fouten niet <input type="checkbox"/>	Herstelt fouten in het eigen productieproces <input type="checkbox"/>	Voorkomt fouten in het (eigen) productieproces <input type="checkbox"/>
<b>Gedrag</b>	Neemt klachten niet serieus <input type="checkbox"/>	Neemt klachten serieus <input type="checkbox"/>	Speelt in op klachten en heeft suggesties ter voorkoming <input type="checkbox"/>
<b>Gedrag</b>	Neemt geen initiatieven om fouten tijdens de productie te herstellen <input type="checkbox"/>	Signaleert fouten tijdens de productie en corrigeert deze indien hierom gevraagd wordt <input type="checkbox"/>	Signaleert fouten tijdens de productie en neemt zelf initiatieven om de fouten te herstellen <input type="checkbox"/>
<b>Totaal kolom</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 4. ORGANISEREN

	Onvoldoende	Voldoende	Goed
<b>Gedrag</b>	Hanteert een onlogische werkvolgorde zonder herkenbare structuur <input type="checkbox"/>	Voert alle opgedragen werkzaamheden in een logische volgorde uit <input type="checkbox"/>	Doet voorstellen en/of neemt initiatieven om werkvolgorde te optimaliseren <input type="checkbox"/>
<b>Gedrag</b>	Voert werkzaamheden één-voor-één uit ondanks tijdsdruk <input type="checkbox"/>	Is stressbestendig en kan meerdere werkzaamheden onder tijdsdruk uitvoeren <input type="checkbox"/>	Is in staat om extra tijd vrij te maken voor werkzaamheden indien de situatie dit noodzakelijk maakt <input type="checkbox"/>
<b>Gedrag</b>	Heeft meestal een rommelige werkplek <input type="checkbox"/>	Houdt de werkplek meestal opgeruimd <input type="checkbox"/>	Heeft altijd een overzichtelijke en netjes opgeruimde werkplek <input type="checkbox"/>
<b>Totaal kolom</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 5. SERVICEGERICHTHEID

	Onvoldoende	Voldoende	Goed
<b>Gedrag</b>	Houdt onvoldoende rekening met de wensen van de individuele gasten/of collega's <input type="checkbox"/>	Houdt rekening met de wensen van de individuele gasten/of collega's <input type="checkbox"/>	Speelt pro-actief in op de wensen van de individuele gasten/of collega's <input type="checkbox"/>
<b>Gedrag</b>	Houdt tijdens werkzaamheden niet/onvoldoende rekening met het feit dat alle productiewerkzaamheden tot doel hebben om gasten tevreden te stellen <input type="checkbox"/>	Houdt tijdens werkzaamheden rekening met het feit dat alle productiewerkzaamheden tot doel hebben om gasten tevreden te stellen <input type="checkbox"/>	Doet voorstellen voor aanpassingen van de productiewerkzaamheden waardoor men beter kan aansluiten op de wensen van gasten <input type="checkbox"/>
<b>Gedrag</b>	Heeft tijdens het contact met gasten en/of collega's verbaal en/of non-verbaal (soms) een negatieve houding <input type="checkbox"/>	Heeft tijdens het contact met gasten en/of collega's verbaal en/of non-verbaal een neutrale houding <input type="checkbox"/>	Heeft tijdens het contact met gasten en/of collega's verbaal en/of non-verbaal steeds een positieve houding <input type="checkbox"/>
<b>Totaal kolom</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. PRAKTISCHE BEROEPSHOUDING

	Onvoldoende	Voldoende	Goed
<b>Gedrag</b>	Houdt tijdens het uitvoeren van werkzaamheden onvoldoende rekening met wettelijke en/of bedrijfsrichtlijnen m.b.t. hygiëne <input type="checkbox"/>	Houdt tijdens het uitvoeren van werkzaamheden voldoende rekening met wettelijke en/of bedrijfsrichtlijnen m.b.t. hygiëne <input type="checkbox"/>	Signaleert soms zaken waardoor de hygiëne in het bedrijf kan worden verbeterd <input type="checkbox"/>
<b>Gedrag</b>	Houdt tijdens het uitvoeren van werkzaamheden onvoldoende rekening met wettelijke en/of bedrijfsrichtlijnen m.b.t. ergonomie en/of veiligheid <input type="checkbox"/>	Houdt tijdens het uitvoeren van werkzaamheden voldoende rekening met wettelijke en/of bedrijfsrichtlijnen m.b.t. ergonomie en/of veiligheid <input type="checkbox"/>	Signaleert soms zaken waardoor ergonomie en/of veiligheid in het bedrijf kunnen worden verbeterd <input type="checkbox"/>
<b>Gedrag</b>	Houdt tijdens het uitvoeren van werkzaamheden onvoldoende rekening met wettelijke en/of bedrijfsrichtlijnen m.b.t. kwaliteitszorg en milieu <input type="checkbox"/>	Houdt tijdens het uitvoeren van werkzaamheden voldoende rekening met wettelijke en/of bedrijfsrichtlijnen m.b.t. kwaliteitszorg en milieu <input type="checkbox"/>	Signaleert soms zaken waardoor kwaliteitszorg en milieu in het bedrijf kunnen worden verbeterd <input type="checkbox"/>
<b>Totaal kolom</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



EINDBEOORDELING

	Onvoldoende x 0	Voldoende x 1	Goed x 2	Totaalscore
1. Teamgerichtheid				
2. Plannen				
3. Corrigeren				
4. Organiseren				
5. Servicegerichtheid				
6. Praktische beroepshouding				
<b>TOTAAL</b>				
<b>EINDCIJFER</b> (zie tabel)				

Cijferomzettingstabel			
Score	Cijfer	Score	Cijfer
1	1,0	20	6,3
2	1,3	21	6,5
3	1,6	22	6,7
4	1,9	23	6,9
5	2,2	24	7,1
6	2,5	25	7,3
7	2,8	26	7,5
8	3,1	27	7,8
9	3,5	28	8,0
10	3,8	29	8,2
11	4,1	30	8,4
12	4,4	31	8,6
13	4,7	32	8,8
14	5,0	33	9,0
15	5,3	34	9,2
16	5,5	35	9,4
17	5,7	36	9,6
18	5,9	37	9,8
19	6,1	38	10,0

Links staat de score, rechts het bij die score behorend eindcijfer. Vanaf 16 punten is een voldoende.

EINDCIJFER BEROEPSVAARDIGHEDEN

Eindcijfer

---

Naam student

---

Handtekening  
student

---

Naam beoordelaar

---

Handtekening  
beoordelaar

---

Plaats

---

Datum

---