



REGLEMENT

EXAMEN

Aankomend projectleider

**Reglement Aankomende projectleider
Vastgesteld per 29 oktober 2014. Aangepast en vastgesteld per 7 september
2016. Aangepast en vastgesteld per 24 maart 2017.**

REGLEMENT VOOR HET EXAMEN AAKOMEND PROJECTLEIDER

Vastgesteld door de Stichting Onderwijs Groenvoorzieningen overeenkomstig het programma ter verkrijging van het diploma “Aankomend projectleider”.

DEFINITIES

In dit reglement wordt verstaan onder:

- een **vak gecommiteerde**: iemand die in de sector hovenier en/of groenvoorziening werkzaam is; dientengevolge over voldoende affiniteit met deze sector beschikt en werkzaam is op het niveau van werkvoorbereider, projectleider, bedrijfsleider of eigenaar van een bedrijf met meer dan vijf werknemers. Ook is het mogelijk te worden voorgedragen als vak gecommiteerde indien betrokkene beschikt over gelijkwaardig verworven competenties, vakkennis en ervaring. De vak gecommiteerde wordt voorgedragen door de licentieschool en/of de regionale vereniging van de branche vereniging VHG en dient hij/zij te worden geaccrediteerd door het bestuur van de SOG.
- een **vakleerkracht**: iemand die het betreffende onderwijs aan de school heeft verzorgd en als examinator optreedt;
- een **examinator**: iemand die de leerling op het examen toetst aan de hand van dit reglement;
- de **voorzitter van de examencommissie**: de directeur van de school/het hoofd van de opleiding of zijn/haar plaatsvervanger;
- de **licentieschool**: het instituut, dat de lessen c.q. het programma Aankomend projectleider heeft verzorgd en het examen verzorgt;
- het bestuur van de **Stichting Onderwijs Groenvoorzieningen (SOG)**: de Stichting die in samenwerking met de Vereniging van Hoveniers en Groenvoorzieners (VHG) uitvoering geeft aan en toezicht houdt op de kwaliteit van het avondonderwijs in de groene sector.
- **Leerbedrijf**: een erkend leerbedrijf(niveau 4). Indien het bedrijf alwaar de deelnemer stage loopt een niet erkend leerbedrijf betreft zal de “licentie school” een onderzoek uitvoeren, teneinde vast te stellen of het leerbedrijf voldoet aan de kwalificaties benodigd voor een succesvol begeleiden van de deelnemer aan de opleiding “Aankomend Projectleider”.

Artikel 1

De diverse examens worden onder toezicht van het bestuur van de Stichting Onderwijs Groenvoorzieningen (SOG) op een door het bestuur SOG geaccrediteerde locatie van de licentieschool afgenomen. De licentieschool informeert de SOG minimaal 4 weken van tevoren over de diverse examendata. Daarbij moet een opgave van de kandidaten worden overgelegd. De opgave dient in ieder geval te bestaan uit: naam/voorletter(s), geboortedatum, geboorteplaats en adres/woonplaats. De SOG zorgt op aanvraag van de licentieschool voor het diploma Aankomend Projectleider.

Artikel 2

Aan de examens kunnen alleen die kandidaten deelnemen, die over voldoende basis kennis beschikken. De basis kennis wordt bij aanvang van de opleiding getoetst door een intake gesprek. De basis kennis dient zich minimaal te bevinden op MBO niveau 3 (richting hovenier/groenvoorziener).

Het eerste leerjaar wordt afgesloten met een examen.

Bij het afleggen met goed gevolg van dit examen wordt een getuigschrift uitgereikt.

Voor deelname aan het tweede leerjaar is het bezit van dit getuigschrift vereist.

Het tweede leerjaar wordt ook afgesloten met een examen. Ook hier wordt bij het afleggen met goed gevolg een getuigschrift uitgereikt. Deze twee getuigschriften geven het recht op het verkrijgen van het VHG branche erkend diploma "Aankomend Projectleider".

In uitzonderingsgevallen kan een deelnemer zich inschrijven voor deelname aan het tweede leerjaar, zonder in het bezit te zijn van het getuigschrift van het eerste leerjaar. Bij het afsluiten van dit tweede jaar met een goed resultaat zal een getuigschrift worden uitgereikt. Dit getuigschrift geeft dan geen recht op het diploma "Aankomend Projectleider".

Indien een deelnemer van deze uitzonderingsregel gebruik wil maken, kan hij/zij in samenwerking met de "licentie" school een daartoe strekkend verzoek aan het bestuur van de SOG richten.

Artikel 3

- a. Het Bevoegd Gezag van de Licentiescholen stelt in overleg met het hoofd van de opleiding de examencommissie samen. De examencommissie stelt de examenresultaten vast;
- b. De examencommissie dient te bestaan uit leerkrachten en uit te nodigen vak gecommiteerden. De voorzitter van de examencommissie heeft, indien hij/zij geen examinator is, geen stem in het vaststellen van de cijfers.

Artikel 4

De examens zijn niet openbaar. Belangstellenden hebben toegang na toestemming van de voorzitter van de examencommissie. Een ieder die als belangstellende tot het examen wordt toegelaten dient zich strikt te onthouden van inmenging in het examen.

Artikel 5

Gedurende het gehele examen wordt controle uitgeoefend. Tevoren gemaakte aantekeningen, leerboeken e.d. mogen niet worden gebruikt. De voorzitter van de examencommissie draagt er zorg voor dat er tijdens het gehele traject van afnemen van toetsen en project realisatie er geen frauduleuze handelingen plaats vinden of gebruik wordt gemaakt van ontoelaatbare hulpmiddelen. De kandidaat beschikt over voldoende werkruimte gebaseerd op authentieke (optimale) werkomstandigheden in een bedrijfssituatie, zulks ter beoordeling aan de vak gecommiteerde.

Artikel 6

Kandidaten, die zich gedurende het examen schuldig maken aan fraude, worden van verdere deelneming aan het examen uitgesloten.

Zowel de deelnemer als de “licentie” school zijn verplicht een verklaring van geheim houding voor akkoord te ondertekenen als het stage bedrijf hierom verzoekt. Dit ter voorkoming van het openbaar maken en/of publiceren van vertrouwelijk bedrijfsgegevens van het stage bedrijf.

Artikel 7

Een kandidaat moet zich door middel van een wettelijk toegestaan identiteitsbewijs bij de voorzitter van de examencommissie kunnen legitimeren.

Artikel 8

Examendata worden uiterlijk een maand van tevoren aan de kandidaat medegedeeld., doch in ieder geval 4 weken voor de uiterste datum 1 juli van ieder jaar. Na beoordeling van project voorstel wordt uiterlijk in januari van het leerjaar aan de examen kandidaat medegedeeld of het project voorstel akkoord is bevonden.

In bijzondere gevallen kan na overleg met de voorzitter van de examencommissie een kandidaat in de gelegenheid worden gesteld om op een nader te bepalen datum examen af te leggen.

Artikel 9

Het examen bestaat uit een praktijk en schriftelijk gedeelte welke zijn afgestemd op de leerstof “Aankomend projectleider” en is gekoppeld aan een reëel project of een deel van een project

Indien middels het inzien/overhandiging van het diploma en cijferlijst “Vakbekwaam Hovenier” van de VHG Branche opleiding blijkt, dat de deelnemer over voldoende kennis beschikt ten aanzien van de vakken “Planten en hun Namen” en “Toegepaste Beplantingsleer” wordt vrijstelling verleend voor deze twee onderdelen en behoeft ook niet in kader van de opleiding “Aankomend Projectleider” examen te worden afgelegd. In de cijferlijst wordt voor de vakken “Planten en hun Namen” en “Toegepaste Beplantingsleer” alsdan het cijfer ingevuld zoals deze behaald zijn in het examen Vakbekwaam Hovenier.

Indien dit diploma niet kan worden overlegd wordt aangenomen dat de deelnemer niet over voldoende kennis beschikt ten aanzien de vakken “Planten en hun Namen” en “Toegepaste Beplantingsleer” zoals omschreven in het examenreglement van “Vakbekwaam Hovenier” van de VHG brancheopleiding dient hij/zij zich door middel van aanvullende en/of zelfstudie de ontbrekende kennis eigen te maken. De plantenlijsten welke bij het intake gesprek als toets zullen fungeren zijn twee lijsten. Voor deelnemers welke werkzaam zijn in de sector “Hoveniers” zullen de lijsten vermeld in de uitgave “Planten en hun Namen” van de VHG Brancheopleiding van “Aankomend Hovenier”, “Hovenier” en “Vakbekwaam Hovenier” gezamenlijk van toepassing zijn. Voor deelnemers werkzaam in de sector “Groenvoorziening” is een andere lijst van toepassing

welke zal zijn toegesneden op het gebruik van het sortiment in deze sector. Deze lijst is voor wat betreft de categorieën en aantallen bijgevoegd (zie bijlage.3). De lijst nummer 5 met de wetenschappelijke namen is te vinden in de uitgave “Planten en hun Namen van de VHG brancheopleiding. Gelijk met het examen welke het eerste leerjaar afsluit zal dit worden getoetst. Indien de kennis dan nog niet voldoende is mag wel worden doorgestroomd naar het tweede leerjaar. Aan het einde van dit leerjaar zal wederom deze kennis worden getoetst en bij het alsdan niet voldoen aan de eisen van het examenreglement Vakbekwaam Hovenier kan er geen diplomering plaats vinden, ook al zijn de vakken van “Aankomende projectleider” met een resultaat cijfer 6 afgesloten.

Betreft de vakken “Plantenkennis ”en “Toegepaste beplantingsleer”.

Het **theoriegedeelte** (mondeling en/of schriftelijk) omvat de volgende onderdelen:

1. Materialenkennis lijsten A en B én C voor deelnemers werkzaam in de Hoveniers sector.
2. Materialen kennis conform de lijst voor werknemers werkzaam in de Groenvoorziening sector. Zie bijlage 3.
3. Toegepaste beplantingsleer lijsten A en B én C, voor werknemers werkzaam in de Hoveniers sector.
4. Toegepaste beplantingsleer conform de lijst voor werknemers werkzaam in de Groenvoorziening sector. Zie bijlage 3.

Het onderdeel “**Materialenkennis**” omvat de volgende twee vakken:

1. Plantenkennis
2. Dictee

Het vak “plantenkennis” omvat het herkennen van planten aan de hand van goed herkenbare voorbeelden. Het sortiment dient voor minimaal 80% afkomstig te zijn uit de door de SOG samengestelde en vastgestelde plantenlijsten A en B én C voor deelnemers werkzaam in de Hoveniers sector en de plantenlijst in bijlage 3 voor deelnemers werkzaam in de Groenvoorziening sector. Daarnaast mag het opleidingsinstituut maximaal 20% ervan naar eigen inzicht invullen (inclusief het aangeven van variëteiten). Het cijfer wordt bepaald na weging van 2 toets cijfers:

1. Toets winterkenmerken van bladverliezende houtachtige planten (weging 1x).
2. Toets gehele lijst (weging 2x)

Het resultaat van het vak “dictee” komt tot stand door het middelen van een of meerdere toetsen.

Het eindcijfer “**Materialenkennis**” komt tot stand door de eindcijfers van de vakken “plantenkennis” en “dictee” te middelen in de verhouding 4 : 1.

Bij het onderdeel “**Toegepaste beplantingsleer**” dienen kennis en inzicht van de kandidaat te worden getoetst met betrekking tot eigenschappen, gebruik en verzorging van houtachtige en kruidachtige gewassen, welke voor komen in de

uitgave “Planten en hun Namen” van de SOG in samenwerking met het Ontwikkelcentrum. Voor de deelnemers aan de opleiding Aankomend Projectleider richting Hovenier de lijsten 1 t/m 4 en voor de deelnemers richting Groenvoorziener de lijsten 1 t/m 3 en 5

Er wordt dwingend voorgeschreven, dat in het eerste leerjaar in al die vakken worden les wordt gegeven, welke betrekking hebben op de kerntaak “Werkvoorbereiding” en in het tweede jaar al die vakken welke betrekking hebben op de kerntaak “Uitvoering”. Dit is noodzakelijk om het kiezen van een andere locatie door deelnemers bijv. door verhuizing mogelijk te maken.

De examencommissie bepaalt per onderdeel de examenduur

Artikel 10

Afsluitend examen 1^e leerjaar.

Kerntaken:

- a) Acquireren.
- b) Inventariseert wensen van de opdrachtgever, terreinomstandigheden en omgeving. Vertalen van het plan naar de uitvoering (planvorming), inrichting, Beheer- en onderhoud plan.
- c) Maakt begroting in minimaal de onderdelen arbeid, materiaal, machines en overige kosten.
- d) Bespreekt deze offerte met de opdrachtgever en brengt gewenste wijzigingen aan. Voert gesprekken en verzorgt rapportage met mogelijk betrokken doelgroepen.
- e) Na het verkrijgen van de opdracht wordt een werkbegroting gemaakt met daarin per onderdeel de hoeveelheid benodigde/te gebruiken arbeidsuren, materiaal in aantal en soort, hoeveelheden , soort machines en de inzet van personeel.
- f) Na het ontvangen van een uitnodiging tot inschrijving door middel van een RAW bestek het berekenen van de kostprijs door het verwerken van de gevraagde bestek eenheden
- g) Met de gegevens uit sub e en f wordt een werkplanning gemaakt in overleg met leidinggevend en opdrachtgever en daarbij in ogenschouw nemend de gewenste opleverdatum, arbo wetgeving, flora en fauna wet

De onderdelen e en f zijn keuzen. De keuze voor richting Hovenier is e en voor Groenvoorziener f.

Beoordeling criteria zijn als bijlagen bij de examen reglement gevoegd.

Alvorens het getuigschrift wordt uitgereikt., dienen de behaalde eindcijfers te voldoen aan de bepalingen van artikel 14

Indien voor één onderdeel een onvoldoende is behaald kan voor de datum van goedkeuring van het project voorstel in het tweede leerjaar, één keer een herexamen worden afgelegd.

Artikel 11

Afsluitend examen 2^e leerjaar

Examen onderdelen:

- a) Organiseert mensen en materialen. Informeert de medewerkers over de opgestelde planning.
- b) Draagt zorg voor de uitvoering conform werkbegroting en planning. Bij afwijkingen (gewenst en/of ongewenst informeert hij alle belanghebbenden en geeft leiding aan de medewerkers
- c) Bij meer of minderwerk maakt hij een opstelling van de daarbij behorende kosten en informeert alle belanghebbenden. Dus bewaakt het uitvoeringsbudget.
- d) Administreert alle verwerkte uren, materialen en machines en zorgt ervoor dat deze verwerkt worden of kunnen worden verwerkt in de nacalculatie van het project. Maakt een vergelijking tussen de onderdelen van de werkbegroting en nacalculatie en bespreekt deze verschillen met leiding gevende en medewerkers
- e) Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid
- f) Acquireert. Bespreekt met opdrachtgever mogelijk meer werk en vervolg object(en)
- g) Levert na voltooiing van de werkzaamheden het werk op en geeft opdracht voor de facturering.
- h) Evaluatie van de uitgevoerde werkzaamheden. Waar nodig en mogelijk worden normen en kwaliteit aangepast of in de interne organisatie efficiency verbeteringen kunnen worden aangebracht.

Beoordeling criteria zijn als bijlagen bij de examen reglement gevoegd.

Indien ook met 1^e leerjaar met een getuigschrift is afgesloten wordt na het 2^e leerjaar in plaats van een getuigschrift het door de VHG branche erkend diploma "Aankomend Projectleider" uitgereikt .

Artikel 12

- a. Voor de examens onderdelen "Werkvoorbereiding" en "Uitvoering worden kennis en inzicht van de kandidaat getoetst met betrekking tot o.a. acquireren, begroten, offereën en plannen van de uit te voeren werkzaamheden .Voor dit onderdeel dient de deelnemer gebruik te maken van een digitaal programma, wat is getoetst door het bestuur van de Stichting Onderwijs Groenvoorzieningen. Dit onderdeel kan indien gewenst ook worden getoetst middels een digitaal examen. Middels E learning kan de deelnemer indien gewenst zich bekwamen voor dit onderdeel

Artikel 13

- a. Voor ieder onderdeel van het examen (zie artikel 9) wordt één (1) eindcijfer vastgesteld. Dit cijfer kan samengesteld zijn uit meerdere deelcijfers. De weging hiervan dient vooraf aan de kandidaten meegedeeld te worden.

- b. Bij de eindcijfers mogen geen halve punten worden gegeven. Bij de berekening van het eindcijfer van ieder onderdeel wordt minder dan een half verwaarloosd, terwijl een half of meer wordt afgerond naar boven.
- c. Het cijfer 5 of lager wordt als onvoldoende aangemerkt. Een cijfer 4 of lager is niet toegestaan

Artikel 14

Een kandidaat voor het 1^e leerjaar is geslaagd indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:

1. Totaal minimaal 6 examen onderdelen met een voldoende en maximaal 1 onderdeel met een onvoldoende zijn afgesloten en minimaal 36 punten zijn behaald

Een kandidaat voor het 2^e jaar is geslaagd als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

1. Totaal minimaal 7 examen onderdelen met een voldoende en maximaal 1 onderdeel met een onvoldoende zijn afgesloten en minimaal 48 punten zijn behaald en aan de bepalingen van artikel 9 betreffende het examen "Planten en hun Namen" en "Toegepaste Beplantingsleer" volledig is voldaan.

Het cijfer 5 of lager wordt als onvoldoende aangemerkt (zie art. 13)

Artikel 15

De uitslag van het examen wordt aan de kandidaten binnen 14 dagen na afloop van de examens bekend gemaakt.

Artikel 16

De uit te reiken getuigschriften en diploma's worden getekend door de voorzitter of secretaris van de SOG, de voorzitter van de examencommissie en de geslaagde kandidaat. Zowel het diploma, als ook de cijferlijst worden door de SOG beschikbaar gesteld, doch uitsluitend ingeval het examen volgens dit reglement wordt georganiseerd en afgenomen.

Aan de niet geslaagde kandidaten wordt een cijferlijst uitgereikt

Artikel 17

Als een kandidaat kan slagen door het herkansen van maximaal 1 examenonderdeel (zoals vermeld onder artikel 9) of deexamens (zoals vermeld onder artikel 11, 12 en 13) dan wordt hij /zij hiervoor binnen de termijn van 1½ jaar in de gelegenheid gesteld door het afleggen van een eenmalig herexamen, waarbij dan nog wel toetsing plaatsvindt conform artikel 13.

Artikel 18

De kosten van het examen worden per licentieschool vastgesteld en moeten door de kandidaten bij aanmelding worden voldaan aan de examencommissie. Aan de SOG dient de organiserende school een door de SOG vastgesteld bedrag per kandidaat te vergoeden voor administratie- en algemene kosten, alsmede een bedrag voor kwalificatie als licentieschool. Indien aanmelding voor een examen door de licentieschool aan de administratie van de SOG is gedaan, wordt geen restitutie van de examengelden gedaan in geval van terugtrekking

Artikel 19

De SOG krijgt na afloop van het examen van de voorzitter van de examencommissie een overzicht van de behaalde resultaten toegezonden. Na afloop van het examen draagt de vak gecommiteerde er zorg voor, dat het verslag over het verloop van de examens ondertekend wordt toegezonden aan de SOG.

Artikel 20

Tegen beslissingen van de examencommissie kan binnen een termijn van 30 dagen na datum waarop de kandidaat redelijkerwijs kennis heeft kunnen nemen van de uitslag van het examen, een bezwaarschrift bij de voorzitter van de examencommissie van de SOG worden ingediend.

Dit bezwaarschrift dient met redenen te zijn omkleed. De SOG is verplicht naar aanleiding van het bezwaarschrift een onderzoek in te stellen en de kandidaat binnen 60 dagen na het verstrijken van de termijn waarbinnen bezwaarschriften kunnen worden ingediend, van haar bevindingen en de daarop genomen beslissing in kennis te stellen.

Artikel 21

Bij het toetsen van kandidaten kan rekening worden gehouden met hun specifieke problemen bijvoorbeeld lichamelijke handicaps of taalproblemen, zonder dat aan het niveau van het examen en de inhoud van de eisen, afbreuk wordt gedaan. De kandidaat dient hiervoor een schriftelijk en met redenen omkleed verzoek te richten tot de voorzitter van de examencommissie. De indiening van dit verzoek dient gelijktijdig bij de aanmelding als bedoeld in artikel 1 te geschieden.

Naar aanleiding van een verzoek is de examencommissie verplicht de kandidaat hierover schriftelijk binnen 2 weken nader te berichten.

Artikel 22

In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter van de examencommissie, zo nodig in overleg de voorzitter van het bestuur van de SOG.

Dit examenreglement is vastgesteld door het Bestuur van de SOG in haar vergadering van 29 oktober 2014 en treedt per die datum in werking. Het reglement is aangepast en vastgesteld per 7 september 2016. Het reglement is aangepast en vastgesteld per 24 maart 2017.



Stichting Onderwijs Groenvoorzieningen
De Molen 30
3994 DA Houten

Postbus 1010
3990 CA Houten

telefoon: 030 – 659 55 50
fax: 030 – 659 56 55
e-mail: brancheopleiding@vhg.org

Bijlage 1

1ste leerjaar, examen onderdelen:

*) Kolom 'Gezien' afvinken indien gezien en één totaalcijfer geven voor het onderdeel in kolom 'Cijfer'.

a. Acquireren		Gezien	Cijfer
1.	De (potentiële) klant wordt benaderd met het oog op het binnenhalen van de opdracht(en).		
2.	Er wordt achterhaald wat de behoeften/ wensen van de klant zijn.		
3.	Er wordt een krachtige, positieve indruk gemaakt op (potentiële) klant, zodat een positief beeld wordt gevestigd over het bedrijf, product en dienstenaanbod.		

b. Inventariseert wensen van de opdrachtgever, terrein omstandigheden en omgeving. Vertalen van het plan naar de uitvoering (planvorming), inrichting, beheer- en onderhoudsplan.		Gezien	Cijfer
1.	De benodigde gegevens zijn verzameld en de wensen van de klant zijn geïnventariseerd.		
2.	De inventarisatie is efficiënt uitgevoerd en de mogelijkheden en knelpunten zijn goed in beeld gebracht.		
3.	Het inrichtings-, beheer- en onderhoudsplan voldoet aan de wensen van de klant, conform de informatie en beschikbare budget.		
4.	Op basis van dit plan kan het terrein worden ingericht en/of worden onderhouden. Tevens vormt dit een solide basis voor het maken van een begroting.		

c. Maakt begroting in minimaal de onderdelen arbeid, materiaal, machines en overige kosten.		Gezien	Cijfer
1.	Middels een digitaal systeem wordt er gebruik makend van de gegevens uit inrichtings-, onderhouds- en/of beheerplan een begroting gemaakt met daarin duidelijk vermeld de onderdelen arbeid, materiaal, machines en overige kosten.		
2.	Deze begroting is de basis voor het opstellen van een voor de klant duidelijke en inzichtelijke offerte.		

d. Bespreekt deze offerte met de opdrachtgever en brengt gewenste wijzigingen aan Klantgerichte gesprekken, rapportage en gesprekken met mogelijk betrokken doelgroepen.		Gezien	Cijfer
1.	De beschrijvende offerte c.q. inschrijving wordt gepresenteerd aan de klant. De eventuele wijzigingen en aanvullingen worden opgenomen en verwerkt. Aangepaste offerte wordt gepresenteerd. Na de opdracht wordt de startdatum besproken, de tijdsduur van het werk en de door de klant gewenste opleverdatum.		
2.	Er is zo nodig overleg met burens en/of andere belanghebbenden en benodigde vergunningen worden aangevraagd.		
LET OP:			

Afhankelijk van de richting welke de deelnemer heeft gekozen wordt onderdeel e of f geëxamineerd.	
--	--

e.	Na het verkrijgen van de opdracht wordt een werkbegroting gemaakt met daarin per onderdeel de hoeveelheid benodigde/ te gebruiken arbeidsuren, materiaal in aantal en soort, hoeveelheden, soort machines en de inzet van personeel.	Gezien	Cijfer
1.	Middels een digitaal systeem wordt een werkbegroting gemaakt waarin duidelijk en overzichtelijk alle onderdelen van deel e zijn weergegeven.		

f.	Na het ontvangen van een uitnodiging tot inschrijving door middel van een bestek. Dit kan zijn een RAW bestek, een bestek wat geschreven is door de opdrachtgever of andere vormen welke leiden tot overeenkomsten van aanneming. (Met het laatste wordt bedoeld die vormen van aanneming waarbij door de opdrachtgever uitsluitend en alleen het eindresultaat wordt beschreven en de aannemer daar zelf een uitvoeringsvorm beschrijft) met de gelijke strekking en doelstelling van een RAW bestek. Het berekenen van de kostprijs door het verwerken van de gevraagde bestekeenheden.	Gezien	Cijfer
1.	Middels een digitaal systeem wordt per bestekpost uitgerekend wat de kostprijs is, gesplitst in de onderdelen arbeid, materiaal, machines en overige kosten.		
2.	De beschreven werkgang wordt beoordeeld en wordt aangegeven wat onduidelijkheden zijn en een nadere toelichting van de bestekschrijver vereist (telefonische en mondelinge inlichtingen).		
3.	Er wordt een krachtige, positieve indruk gemaakt op (potentiële) klant, zodat een positief beeld wordt gevestigd over het bedrijf, product en dienstenaanbod.		

g.	Met de gegevens uit sub c, d, e of c, e, f wordt een werkplanning gemaakt in overleg met leidinggevende en opdrachtgever en daarbij in ogenschouw nemend de gewenste opleverdatum, Arbowetgeving, Flora- en faunawet.	Gezien	Cijfer
1.	In de werkplanning wordt beschreven: het moment van aanvang en verwachte moment van oplevering, de inzet van medewerkers (rekening houdend met de ervaring en specialisaties) aannemers, werktuigen, materiaal en machines.		
2.	De werkmethode wordt beschreven, rekening houdend met de geldende wet en regelgeving (milieu, Arbo, Flora- en fauna en andere rijks, provinciale of gemeentelijke verordeningen).		
3.	Het gehele proces wordt besproken met de leidinggevende(n).		

CIJFER WAARDERING:

Alle onderdelen (a t/m g) dienen door de examinator en de vakgecommitteerde(n) te worden gewaardeerd met een cijfer van 1 t/m 10. De bepalingen betreffende afronding, voldoende, onvoldoende en minimaal te behalen cijfers zijn in voorgaande bepalingen uiteengezet.

Bijlage 2

2de leerjaar, examen onderdelen:

*) Kolom 'Gezien' afvinken indien gezien en één totaalcijfer geven voor het onderdeel in kolom 'Cijfer'.

a. Organiseert mensen en materialen. Informeert de medewerkers over de opstelde planning.		Gezien	Cijfer
1.	Voor de start van het project worden de medewerkers geïnstrueerd en ontvangen aanwijzingen over de uit te voeren taken.		
2.	Zorgt voor een teamsfeer.		
3.	Tijdig worden bestelde materialen en machines afgeroepen.		

b. Draagt zorg voor de uitvoering conform werkbegroting en planning. Bij afwijkingen (gewenst en/of ongewenst) informeert hij alle belanghebbenden.		Gezien	Cijfer
1.	De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform werkbegroting en werkplanning.		
2.	Bij storingen, onvoorziene omstandigheden, extreme weersomstandigheden worden de consequenties hiervan gekwantificeerd en wordt overleg gepleegd met de leidinggevende over de meer- en/of minderkosten en daarna vindt overleg plaats met de opdrachtgever.		
3.	Geeft leiding aan de uitvoering.		

c. Bewaakt het uitvoeringsbudget. Bij meer- of minderwerk maakt hij een opstelling van de daarbij behorende kosten en informeert alle belanghebbenden.		Gezien	Cijfer
1.	Wanneer door plan wijziging(en) op voorstel van de opdrachtgever of door andere zich wijzigende omstandigheden maakt hij een opstelling van meer-/minderwerk en overlegt met leidinggevende en daarna met de opdrachtgever over de budgettaire gevolgen.		

d. Administreert alle verwerkte uren, materialen en machines en zorgt ervoor dat deze verwerkt worden of kunnen worden verwerkt in de nacalculatie van het project. Maakt een vergelijking tussen de onderdelen van de werkbegroting en nacalculatie en bespreekt deze verschillen met leidinggevende en medewerkers.		Gezien	Cijfer
1.	De verwerkte uren, materialen en machine-uren worden per dag middels een digitaal systeem vastgelegd zodat deze verwerkt kunnen worden in een nacalculatie programma.		
2.	De vergelijking tussen begroting en werkelijke kosten worden direct gecommuniceerd met de uitvoerende(n), zodat deze bij overschrijding van het budget direct ter plaatse corrigerende maatregelen kan nemen.		

e. Bewaakt uitvoering kwaliteitsbeleid		Gezien	Cijfer
1.	De kwaliteitsdoelen zijn geformuleerd in het werkplan en worden tijdens de voortgang van het werk dagelijks gecontroleerd.		
2.	De medewerkers zijn op de hoogte gesteld van de kwaliteitsdoelen en er wordt op toegezien dat deze doelen ook worden behaald.		

f. Acquireert. Bespreekt met opdrachtgever mogelijk meer werk en vervolg object(en).		Gezien	Cijfer
1.	De signalen van de klant zijn op de juiste wijze geïnterpreteerd en vertaalt in een duidelijke financiële opstelling welke besproken wordt met de klant.		

g. Levert na voltooiing van de werkzaamheden het werk op en geeft opdracht voor de facturering.		Gezien	Cijfer
1.	Bij akkoord verklaring van de klant over de geleverde prestatie, kwaliteit en opstelling van meer-/minderwerk wordt aan de boekhouding duidelijke informatie verstrekt over de facturering.		

h. Aan het einde van de werkzaamheden wordt een vergelijking gemaakt tussen begrote kosten en werkelijke kosten. De afwijkingen worden besproken en geëvalueerd. Waar mogelijk worden normen, kwaliteit aangepast of in de interne organisatie wordt gezocht naar efficiency verbeteringen.		Gezien	Cijfer
1.	De posten uit de werkbegroting en de nacalculatie welke zowel positieve als negatieve verschillen te zien geven, worden eerst met de medewerkers besproken en daarna met de leidinggevende. Bij structurele en voortdurende verschillen wordt besproken of de normen moeten worden aangepast of efficiency in de organisatie moet worden bewerkstelligd.		

CIJFER WAARDERING:

Alle onderdelen (a t/m h) dienen door de examinator en de Vak gecommiteerde(n) te worden gewaardeerd met een cijfer van 1 t/m 10. De bepalingen betreffende afronding, voldoende, onvoldoende en minimaal te behalen cijfers zijn in voorgaande bepalingen uiteengezet.

Bijlage 3

Lijst van categorieën en aantallen behorende bij examenreglement “Aankomend Projectleider”. Groot Groen artikel 9, lid 2 **theoriegedeelte**

Grassen en Bamboe	11 stuks
Inheemse Flora	22 stuks
Vaste Planten	28 stuks
Water - en Oeverplanten	10 stuks
Bol- en Knol gewassen	14 stuks
Bladverliezende heesters	43 stuks
Groenblijvende heester	20 stuks
Bomen	78 stuks
Coniferen	19 stuks
Rozen	4 stuks
Ericaceae	7 stuks
Klim- en Leiplanten	12 stuks
Eén/twee jarigen	8 stuks
Varens	1 stuks
Kuipplanten	1 stuks
Fruitgewassen	11 stuks
Totaal	288 stuks