

Student	
Naam Opdracht	
BPV-Bedrijf	
Praktijkopleider	

Geef het beoordelingscriterium 0 punten als het onvoldoende is.  
Geef het beoordelingscriterium 1 punt als het voldoende is.

0/1

### VOORBEREIDING

Basiskerntaak: **BEREIDT (ASSISTERENDE) WERKZAAMHEDEN VOOR**

- |   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
| 1 | Luistert actief naar de begeleider of ervaren collega.                     | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Legt materialen en middelen klaar.   | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Stemt de opdracht en werkvolgorde af met de begeleider of ervaren collega. | <input type="checkbox"/> |

Profielkerntaak: **RICHT DE WERKPLEK IN**

- |   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| 4 | De werkplek is correct ingericht volgens geldende instructies.  | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Bescherm het voertuig (auto, brommer, fiets, etc.) zorgvuldig en gebruikt daarbij het juiste materiaal. | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Verspilt bij het inrichten van de werkplek geen materiaal.  | <input type="checkbox"/> |

### UITVOERING

Basiskerntaak: **VOERT (ASSISTERENDE) WERKZAAMHEDEN UIT**

- |    |  |                          |
|----|--|--------------------------|
| 7  | <b>Voert de werkzaamheden op en binnen de afgesproken tijd uit.</b>                        | <input type="checkbox"/> |
| 8  | <b>Werkt volgens gemaakte afspraken, gegeven instructies en de regels van het bedrijf.</b> | <input type="checkbox"/> |
| 9  | Toont een positieve collegiale houding.  | <input type="checkbox"/> |
| 10 | Toont een positieve leer/werkhouding.  | <input type="checkbox"/> |

Profielkerntaak: **VOERT (TECHNISCHE) WERKZAAMHEDEN UIT AAN EEN VOERTUIG**

- |    |  |                          |
|----|--|--------------------------|
| 11 | <b>Voert de opdracht (controle, reparatie, etc.) op correcte wijze uit.</b>                                  | <input type="checkbox"/> |
| 12 | <b>Gebruikt daarbij de correcte materialen, gereedschappen en (hulp)middelen op juiste en veilige wijze.</b> | <input type="checkbox"/> |
| 13 | Verspilt bij het uitvoeren van de werkzaamheden geen materiaal.  | <input type="checkbox"/> |
| 14 | Controleert zijn werkzaamheden.  | <input type="checkbox"/> |

**AFRONDING**

Basiskerntaak: MELDT ZICH TER AFSLUITING VAN ZIJN (ASSISTERENDE) WERKZAAMHEDEN AF

- 15 **Informeert begeleider of collega volgens bedrijfsrichtlijn of er bijzonderheden, fouten en/of nog op te lossen problemen zijn.**
- 16 Werkgegevens zijn nauwkeurig geregistreerd. Bijvoorbeeld werkuren.
- 17 De werkplek is opgeruimd (naar de normen van het bedrijf) en klaar voor gebruik door anderen.
- 18 Meldt uit zichzelf aan de begeleider of collega dat de afgesproken werkzaamheden af zijn.

Profielkerntaak: RUIMT DE WERKPLEK OP EN MAAKT DEZE SCHOON

- 32 **Maakt de gebruikte gereedschappen en apparatuur op een veilige manier en met de voorgeschreven middelen schoon.**
- 33 Verzamelt en gebruikt de juiste schoonmakenmiddelen en gaat er correct mee om.
- 34 Werkt bij het schoonmaken volgens de instructies, de procedures en de regels van de organisatie.

**Resultaat:**

1. Zijn alle verplichte (dikgedrukte) criteria **voldoende**? Wanneer het antwoord 'nee' is, dan is de eindbeoordeling van de opdracht **'Onvoldoende'**
2. De opdracht wordt beoordeeld met **'Goed'** als alle criteria voldoende zijn behaald. De opdracht wordt beoordeeld met **'Voldoende'** bij een puntenaantal tussen de 14 en de 20
3. De opdracht wordt beoordeeld met **'Onvoldoende'** als er 13 of minder punten is behaald of wanneer niet alle verplichte criteria zijn behaald.
4. Vul de eindbeoordeling in.

Totaal aantal punten

Eindbeoordeling Opdracht

Datum

Handtekening Praktijkopleider