

Coördineren en uitvoeren van een
activiteit/evenement en/of assisteren van een
buitenland reis binnen de opleiding (met daarin een
specifieke taak)

Proeve van bekwaamheid 2 (WT 4)

Wildernis Totaal Programma



Versie 2025

Naam:

Overzicht

Te beoordelen werkprocessen

PvB 2

1 Stelt een plan op.

2 Bereidt het project voor

3 Voert het project uit

1- Algemene informatie

Examen in de vorm van een proeve van bekwaamheid met verantwoording door middel van een projectverslag inclusief logboek en een eindgesprek.

Dit examen heeft betrekking op kerntaak 4: Coördineren en uitvoeren van een project. Het examen heeft de vorm van een Proeve van Bekwaamheid en wordt afgesloten met een digitaal projectplan en evaluatie. Tijdens deze proeve laat je zien dat je in staat bent tot het opstellen van een projectplan, het voorbereiden van het project en het uitvoeren van een project. In het afsluitende projectverslag laat je zien dat je in staat bent gemaakte keuzes en verrichte werkzaamheden te verantwoorden.

Kerntaken en werkprocessen

De kerntaken zijn opgedeeld in belangrijke onderdelen. Deze onderdelen worden werkprocessen genoemd. Coördineren en uitvoeren van projecten bestaat uit de volgende werkprocessen:

Stelt een projectplan op voor een project.

Bereidt het project voor.

Voert het project uit.

Om de PvB te behalen moet je aantonen dat je alle werkprocessen van deze PvB bestaat beheerst. Dit betekent dat je op alle drie de werkprocessen afzonderlijk beoordeeld wordt. Uiteindelijk leiden deze drie beoordelingen tot een eindbeoordeling voor de PvB 2

Werkprocessen en competenties

Voor elk werkproces is beschreven wat het gewenste resultaat moet zijn. Je komt tot dit gewenste resultaat als je over bepaalde competenties beschikt.

Onderdelen van de Proeve van Bekwaamheid

De PvB 2 bestaat uit die onderdelen:

1- De voorbereiding van het project (bijvoorbeeld werving en selectie van medewerkers, projectoverleg en vergaderingen).

2- De uitvoering van het project.

3- De uitvoering (door middel van een projectverslag, een logboek en een eindgesprek)

2- De opdracht

De opdracht voor deze Proeve van Bekwaamheid (PvB) heeft betrekking op het opstellen van een projectplan en op het vervolgens voorbereiden en uitvoeren van een project. Bovendien moet je de gemaakte keuzes tijdens de planning, voorbereiding en uitvoering kunnen verantwoorden.

Waar moet het project aan voldoen?

Het project dient zodanig van opzet te zijn dat de student individueel beoordeelbaar is op de werkprocessen van de PvB.

Het project kent een aantal verplichte onderdelen:

- Een projectplan. Onderdelen waaruit een projectplan bestaat zijn:
 - de achtergrond, aanleiding van het project;
 - de randvoorwaarden (tijd, budget, middelen, mensen);
 - de projectdoelstelling, projectresultaat;
 - de projectorganisatie;
 - de te verrichten werkzaamheden, activiteiten, taken;
 - een evaluatiemethode.
- Er dient sprake te zijn van een projectteam waarmee het project voorbereid en uitgevoerd wordt. Met dit projectteam en met eventuele andere betrokkenen (opdrachtgever) dient regelmatig overleg (vergaderingen) plaats te vinden.
- Binnen het project dient sprake te zijn van het aansturen van en samenwerken met medewerkers, vrijwilligers.
- Er dient aandacht te zijn voor het creëren van draagvlak voor het project.
- Er dient sprake te zijn van voortgangsbewaking. De betrokkenen, waaronder de eventuele opdracht-gever, dienen op de hoogte gehouden worden van het verloop van het project en eventuele bijzonderheden (voortgangsrapportage).
- Er dient sprake te zijn van een bepaald budget (zie randvoorwaarden).
- Er dient aandacht besteed te worden aan pr (indien relevant)
- Er dient sprake te zijn van nazorg (evaluatie, projectverslag, financiële verantwoording).

De uitvoering van het project vindt plaats binnen de opleiding

Nadat je de opdracht voor het coördineren en uitvoeren van het project het gekregen, doorloop je de volgende stappen.

Stap	Actie	Datum
1	De opleiding bepaalt de exacte periode waarover de PvB loopt in overleg met de deelnemer	
2	Je brainstormt over de mogelijkheden voor een project en overlegt met betrokkenen en mogelijke opdrachtgevers. Je stemt de mogelijkheden af met de verantwoordelijke docent vanuit de opleiding.	

4	Je stelt een projectplan op.	
5	Je levert het projectplan in bij de beoordelaar vanuit de opleiding. Minimaal 21 dagen voor de uitvoering De beoordelaar beoordeelt binnen 10 werkdagen na inleveren het projectplan op basis van de vastgestelde criteria en bepaalt of de deelnemer het projectplan mag voorbereiden en uitvoeren (go/no go-moment).	
6	Je bereidt het project voor.	
7	Je voert het project uit.	
8	Je evalueert het project en schrijft een evaluatie deze komt in het projectverslag	

Het go/no go-moment heeft betrekking op het projectplan. Het projectplan heeft betrekking op vier competenties:

- formuleren en rapporteren;
- onderzoeken;
- plannen en organiseren;
- bedrijfsmatig handelen.

Onderdelen van de PvB 2

De PvB bestaat uit vier onderdelen:

- 1- Het projectplan
- 2- De voorbereiding van het project (pr, werving en selectie van medewerkers, projectoverleg en vergaderingen).
- 3- De uitvoering van het project.
- 4- De verantwoording in de vorm van het inleveren van het projectverslag en logboek

De voorbereiding van het project

Werkproces 1 : Bereidt het project voor.

In dit onderdeel van de PvB ga je aan de slag met de voorbereiding van het project. Door werving en selectie zorg je dat er voldoende personeel is om het project voor te bereiden en uit te voeren. In deze fase kom je tot een definitieve samenstelling van een projectteam en krijg je zicht op wie er daarnaast nog een bijdrage aan het project gaan leveren. De voorbereiding vraagt om regelmatig overleg met het projectteam en overige betrokkenen. Je zult de voortgang van de voorbereiding moeten bewaken. Hiervoor dien je een voortgangsrapportage op te stellen.

In de voortgangsrapportage moet aandacht besteed worden aan:

- de wijze waarop je de werkzaamheden in de voorbereiding gecoördineerd hebt
- de wijze waarop je vrijwilligers en medewerkers ondersteund hebt (indien relevant)
- het pr-plan en de wijze waarop je dit uitgevoerd hebt (indien relevant)
- de wijze waarop je eventueel vergunningen of contracten geregeld hebt (indien relevant)
- het draaiboek en/of programmaboek(je)

Werkproces 2: Bereidt het project voor

Wat vraagt dit werkproces van de student?

De student:

- bereidt het SB-project voor;
- werft en/of selecteert medewerkers, vrijwilligers of stagiaires;
- zit overleggen en vergaderingen voor;
- verzorgt pr;
- begeleidt het samenwerkingsproces door de deelnemende partijen en opdrachtgever te informeren over de voortgang en eventuele knelpunten;

speelt in op feedback en veranderde omstandigheden.

Wat moet het gewenste resultaat zijn?

- * Er is voldoende personeel om het project voor te bereiden en uit te voeren
- * Overleg verloopt gestructureerd
- * De voorbereiding verloopt efficiënt, effectief en volgens plan
- * De PR is doeltreffend
- * Er is helder en inzichtelijk gebudgetteerd
- * Er is een kloppende en complete projectadministratie
- * de opdrachtgever is op de hoogte van de vooruitgang

Uitvoering van het evenement

Werkproces 3: Voert het project uit.

Tijdens de uitvoering van het SB-project is het belangrijk dat je als coördinator aandacht besteed aan:

- het ondersteunen, instrueren en motiveren van vrijwilligers/medewerkers
- het (mede) uitvoeren of aansturen van de uitvoering van praktische werkzaamheden;
- het coördineren van de werkzaamheden
- het leidinggeven aan het projectteam
- het bewaken van de voortgang van het project
- het rapporteren van de voortgang en bijzonderheden aan de opdrachtgever
- het zorg dragen voor de afsluiting van het project
- het verzorgen van de evaluatie van het project.

Projectrapportage als voorwaarde voor deelname aan verantwoording

Over het verloop van de uitvoering houd je een voortgangsrapportage bij. Deze voortgangsrapportage moet informatie bevatten over:

- de wijze waarop het project verlopen is;
- de wijze waarop je de uitvoering gecoördineerd hebt
- de wijze waarop je ondersteuning hebt geboden aan de vrijwilligers en medewerkers
- de bijzonderheden die je gerapporteerd hebt aan de opdrachtgever
- Deze voortgangsrapportage wordt beoordeeld bij werkproces competentie: 'Formuleren en

rapporteren'.

Uiteindelijk beschrijf je de resultaten en de evaluatie van het hele project in een projectrapportage. Deze projectrapportage wordt meegenomen in de eindbeoordeling van deze PvB.

De projectrapportage moet informatie bevatten over:

- de wijze waarop en met wie je geëvalueerd hebt;
- de proces- en de productevaluatie (beschrijving van de resultaten);
- conclusies en aanbevelingen.

In een aantal gevallen leidt het project tot een concreet product, zoals een scholingsprogramma. Indien gewenst kan de opleiding een dergelijk concreet product toe laten voegen aan de projectrapportage

Werkproces 3: Uitvoering

De Student:

- voert het project uit;
- coördineert de uitvoering;
- biedt ondersteuning bij de uitvoering;
- bewaakt de voortgang en stuurt bij indien nodig;
- rapporteert aan de opdrachtgever.

Wat moet het gewenste resultaat zijn?

- het project verloopt volgens plan en voldoet aan de doelstellingen;
- de opdrachtgever is op de hoogte van de bijzonderheden in de uitvoering.

Bij het opstellen **De verantwoording** van het projectplan, de voorbereiding en tijdens de uitvoering heb je tal van keuzes moeten maken. Zo heb je gekozen voor bepaalde projectdoelen en activiteiten. Je hebt bewust gekozen voor een bepaalde wijze van werven en selecteren van medewerkers en voor een bepaalde wijze van leidinggeven aan het projectteam. Mogelijk ben je tijdens de uitvoering afgeweken van het oorspronkelijke plan. Deze keuzes moet je kunnen verantwoorden. Eveneens moet je verantwoording af kunnen leggen voor de behaalde resultaten en een juiste besteding van het budget (indien relevant). Uit de verantwoording moet naar voren komen dat je bewust bekwaam bent, wat je geleerd hebt van het project en wat je in vergelijkbare situaties (anders) zou doen.

Daarom heeft de verantwoording betrekking op alle fasen van het project en dus op alle werkprocessen.

- werkproces 1 Plannen en organiseren;
- werkproces 2 Plannen en organiseren;
- werkproces 3 Plannen en organiseren.

Deze verantwoording wordt vorm gegeven:

1. In de vorm van het projectplan

Wat moet het resultaat zijn?

De gemaakte keuzes worden verantwoord en de transfer naar andere situaties wordt gemaakt. Je toont aan dat je bewust bekwaam bent. Je laat blijken dat je de competentie 'Plannen en organiseren' beheerst.

De beoordeling

De beoordelingen gebeuren aan de hand van beoordelingsprotocollen op basis van een vierpuntsschaal.

Ter bepaling van de score (1, 2, 3 of 4) dient door de beoordelaars het onderstaand schema gebruikt te worden.

	1	2	3	4
Niveau van beheersing	Niet beoordeelbaar	Behoeft grote verbeteringen, aanvullingen	Behoeft kleine verbeteringen	Voldoet volledig
	zwak	onvoldoende	voldoende	goed

Is één van de beoordelingen een 1 of een 2 dan is het totaalcijfer onvoldoende

Beoordeling 1: De Voorbereiding

Score:

Beoordeling deel 2: Uitvoering van het project

Kritische prestatie Indicator

Als zich in de les een onveilige, onverantwoorde situatie voordoet, moet de beoordelaar ingrijpen en de uitvoering stop te zetten. Dit betekent dat de PVB als onvoldoende, niet behaald wordt beoordeeld

Score:

Beoordeling deel 3: De verantwoording

In de vorm van een projectrapportage (digitaal ingeleverd) en een eind gesprek (criteriumgericht interview).

Indien de verantwoording als onvoldoende wordt beoordeeld, is de proeve niet behaald en moet je herkansen. De opleiding bepaalt op welke manier en wanneer dit gebeurt.

Overzicht van op te leveren rapportages

Werkproces 1
Inhoud van het projectplan:
• een analyse van en onderzoek over de vraag van de opdrachtgever of initiatiefnemer;
• een doelgroepanalyse en omschrijving van de doelgroep;
• een behoeftenonderzoek, marktonderzoek;
• de randvoorwaarden (tijd, budget, middelen, mensen)
• de begroting;
• de projectdoelstellingen en het projectresultaat;
• de samenstelling van het projectteam en de projectorganisatie;
• een globale omschrijving van het project en de te verrichten werkzaamheden;
• de evaluatiemethode.

Werkproces 2

Inhoud van de voortgangsrapportage:

- de wijze waarop je de werkzaamheden in de voorbereiding gecoördineerd hebt;
- de wijze waarop je medewerkers ondersteund hebt;
- het pr-plan en de wijze waarop je dit uitgevoerd hebt (indien relevant);
- de wijze waarop je eventueel vergunningen of contracten geregeld hebt (indien relevant);
- het draaiboek en/of programmaboek(je);
- de wijze waarop je de voortgang hebt gerapporteerd aan de opdrachtgever of initiatiefnemer.

Werkproces 3

Inhoud van de voortgangsrapportage:

- de wijze waarop het project verlopen is;
- de wijze waarop je de uitvoering gecoördineerd hebt;
- de wijze waarop je ondersteuning hebt geboden aan de vrijwilligers en medewerkers;
- de bijzonderheden die je gerapporteerd hebt aan de opdrachtgever of initiatiefnemer.
-

Het projectverslag eindresultaat moet de volgende inhoud hebben:

- Conclusies en aanbevelingen
- Noodplan
- Risicoanalyse
- Draaiboek
- Materiaallijst deelnemer / Materiaallijst organisatie
- Tijdschema
- Routes / locaties
- Activiteiten
- Deelnemerslijst
- Logboek
- De wijze waarop geëvalueerd is en met wie en wanneer
- Proces en product evaluatie (beschrijving van de resultaten)

Score:

Eindbeoordeling Proeve van Bekwaamheid Kerntaak 4.1 / 4.2 / 4.3

Naam student	
Plaats van afname	
Naam beoordelaar 1	
(eventueel) Naam beoordelaar 2	

		Score werkproces	Behaald	Niet behaald
1	Stelt een plan op			
2	Bereidt een project voor			
3	Voert een project uit			
	Totaalscore kerntaak:			

Eindscore:

Eindbeoordeling	
Proeve van Bekwaamheid	

Datum:		Handtekening beoordelaar

Bijlage 1: van score naar cijfer

Omzet tabel van score naar cijfer PvB 2

Score	Beoordeling
9	Voldoende
10	Ruim voldoende
11	Goed
12	Zeer goed

