

Formulier Opdracht Proeve van Bekwaamheid

Naam student		Nowey van Beek
Studentnummer		99058525
O p l e i d i n g	Kwalificatiedossier	Middenkader Engineering
	Kwalificatie	Technicus Engineering
	Cohort	Vanaf 2015
	Crebonummer	25297
	Niveau	4
	Uit te voeren Kerntaak/Kerntaken	B1-K1 Ontwerpt producten of systemen B1-K2 Begeleidt werk P1-K1 Bereidt werk voor
R O C	ROC	Da Vinci College Dordrecht
	Contactpersoon ROC	Arjan Kamberg
	Telefoonnummer contactpersoon	+31 6 39 26 89 27
	E-mailadres contactpersoon	akamberg@davinci.nl
B P V - b e d r i j f	Naam bedrijf	ATM B.V.
	Adres	Vlasweg 12, 4782 PW
	Plaats	Moerdijk
	Praktijkbegeleider/Contactpersoon	Peter Kraaijeveld
	Functie praktijkbegeleider	Manager Electrical
	Telefoonnummer praktijkbegeleider	+31 168 389289
	E-mailadres praktijkbegeleider	peter.kraaijeveld@renewi.com

Afnamecondities		
Locatie afname	ATM B.V. Vlasweg 12, 4782 PW, Moerdijk	
Start- en einddatum afname	maart 2023	Mei - 2023
Tijdsduur	De tijd voor de totale opdracht bedraagt [240] uur.	

Beoordelaars	
Beoordelaar 1	Martin Koorevaar
Functie beoordelaar 1	Examinator daVinci Dordrecht
Beoordelaar 2	Peter Kraaijeveld
Functie beoordelaar 2	Manager Electrical

De opdrachtomschrijving	
<p>Naam opdracht</p> <p>Geef de opdracht een naam. Dit kan bijvoorbeeld het ordernummer zijn, maar ook een naam die aansluit bij de inhoud</p>	<p>[Bestaande hap kraan in kaart brengen en deze vernieuwen of vervangen].</p>
<p>Context</p> <p>Beschrijf kort de situatie/omstandigheden/omgeving waarin de opdracht wordt uitgevoerd en met wie wordt gecommuniceerd, afgestemd en/of samengewerkt</p>	<p>Bij het bedrijf waar je werkt [ATM] voer je twee opdrachten uit.</p> <p>Opdracht 1. Ontwerp maken en werk voorbereiden [B1-K1 P1-K1]</p> <p>Voor een opdrachtgever werk je het tekeningenpakket uit voor het ontwerp van [de besturingskast van een hap kraan]. Daarvoor voer je het nodige overleg en maak je twee materialen-/onderdelenlijsten. De eerste materialen-/onderdelenlijst maak je conform bestek. Bij de tweede materialen-/onderdelenlijst vervang je een deel van de materialen en/of onderdelen om [duurzamere en effectiever ontwerp te krijgen]. Ten slotte maak je een kostenberekening, planning en een projectrapportage.</p> <p>[Op het moment staat er een hap kraan op het terrein van ATM. De aansturings kast die bij deze opstelling hoort is niet goed ingetekend en is in de loop der tijd verouderd. Nu is er de opdracht gegeven om deze hap kraan in kaart te brengen.</p> <p>Hiernaast moet er ook gekeken worden hoe deze opstelling het best kan worden verbeterd. Moet er voor deze besturingskast een nieuwe bij de leverancier gekocht worden of is het mogelijk om deze zelf aan te passen?</p> <p>Ook zal er een PLC programma gemaakt moeten worden die de hap kraan aanstuurt. Er is hiervoor een handmodule die via de PLC de hap kraan aan zal moeten sturen. (Dit zal niet gebruikt worden in de installatie maar er is wel een mogelijkheid om deze te programmeren)]</p> <p>Opdracht 2. Begeleiden [B1-K2] van een [ontwerp / installatie]-proces</p> <p>Je begeleidt de [het ontwerpproces / installatie] van [de hap kraan]</p> <p>Je bereidt het werk voor en organiseert en begeleidt de uitvoering van het werk. Je zorgt ervoor dat het werk volgens de gestelde kwaliteitseisen, binnen het afgesproken budget en op de afgesproken datum wordt opgeleverd.</p>
<p>Resultaat</p> <p>Beschrijf het resultaat dat door de student met deze opdracht moet worden bereikt</p>	<p>Het eindresultaat is bereikt wanneer je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Een ontwerp hebt gemaakt en de uit te voeren werkzaamheden daarvoor hebt voorbereid; - Collega(s) hebt begeleid bij het ontwerp- / installatie]-proces; - Collega(s) hebt begeleid bij het onderhoudswerk; - De projectmap compleet hebt gemaakt.
<p>Tijdsplanning/Urenplanning</p> <p>Motiveer de tijdsplanning (wanneer wat te doen en de benodigde hoeveelheid uren). Vermeld of de opdracht past binnen de tijd die ervoor beschikbaar is</p>	<p>De tijd voor de totale opdracht bedraagt [240] uur.</p> <p>Je krijgt inclusief voorbereiding ongeveer:</p> <p>[180] Uur voor het maken van een ontwerp en voorbereiding; [B1-K1 P1-K1]</p> <p>[60] Uur voor het begeleiden van het [vul in: ontwerp-, productie- of installatie]-proces [B1-K2]</p>

De opdrachtomschrijving

Bijlagen

Som de bijlagen op die van toepassing zijn (bijvoorbeeld een werktekening)

Opdracht specifieke bijlagen [toe te voegen door student, docent of bedrijf]

- Richtlijnen en vakspecifieke, ruimtelijke en ontwerpseisen
- Klantspecificaties/kwaliteitseisen
- Engelstalige informatie
- Technische documentatie van [Cad]
- Onderhoudsopdracht
- Materialen-/onderdelenlijst
- Werkplanning - indeling

Bedrijfsspecifieke bijlagen [te verstrekken door het bedrijf]

- Format/formulier voor uitwerking planningsrapportage
- Format/formulier voor uitwerking projectrapportage
- Checklists kwaliteitscontrole
- Bedrijfsvoorschriften
- Normen
- Lege onderhoudsrapportage
- Bedrijfsrichtlijnen voor de afronding van het project en de rapportage van acceptatie

Opdracht

Beschrijf de inhoud van de opdracht per
werkproces

Opdracht 1. Ontwerp maken en werk voorbereiden

Voor deze opdracht voer je onderstaande werkzaamheden uit:
Voorbereiden werkzaamheden (B1-K1-W1)

- Verzamel en analyseer de documentatie en (ontwerp)gegevens. Hier moeten ook Engelstalige gegevens bij zitten.
- Inventariseer de wensen van de opdrachtgever en ga na wat de behoeften zijn van de doelgroep.
- Kies in overleg met de klant de componenten en/of systemen.
- Noteer gemaakte afspraken in een verslag. Beschrijf daarin ook waarom deze componenten en systemen voldoen aan de ontwerpeisen en wensen van de opdrachtgever.

Uitwerken ontwerp (B1-K1-W2, B1-K1-W3, P1-K1-W1 en P1-K1-W2)

- Verzamel de productiegegevens om de tekeningen en een planning te maken. Verzamel informatie uit verschillende bronnen, onder meer door af te stemmen met deskundigen, leidinggevende en de klant.
- Betrek zo nodig de opdrachtgever om alle benodigde gegevens compleet te krijgen. Noteer op welk moment je overlegt en wat je afsprekt.
- Werk op basis van de eisen het (deel)ontwerp uit in [Cad].
- Stem de uitvoerbaarheid van het ontwerp af met betrokkenen. Pas het tekenwerk zo nodig aan.
- Vul volgens bestek de materialen-/onderdelenlijst voor het ontwerp in.
- Vul een tweede materialen-/onderdelenlijst in waarbij je [Nieuwe onderdelen] materialen en/of onderdelen vervangt om [de bestaande installatie aan te passen].
- Maak in overleg met de opdrachtgever een keuze uit de te gebruiken materialen en onderdelen.
- Beschrijf:
 - o De gemaakte ontwerpkeuzes en keuzes voor materialen en onderdelen;
 - o Waarom je deze keuzes hebt gemaakt;
 - o Wie bij de keuzes waren betrokken;
 - o Op welke wijze materialen en onderdelen aansluiten bij eisen, wensen en mogelijkheden;
 - o Hoe rekening is gehouden met prijs, kwaliteit, veiligheid en bedrijfsvoorschriften
 - o De te verwachten problemen/kritische punten voor de uitvoerbaarheid.

Voeg ook de bronvermelding van de productiegegevens toe aan je projectmap.

Maken kostenberekening (B1-K1-W4)

- Verzamel de gegevens voor de voorcalculatie. Houd in de projectrapportage bij met wie je welke afspraken hebt gemaakt.
- Maak in een softwareprogramma de voorcalculatie voor de realisatie van het ontwerp. Neem hierin de directe en indirecte realisatiekosten op. Maak de kosten in totaal en per post inzichtelijk.
- Licht de voorcalculatie toe aan je leidinggevende en maak afspraken over de uit te voeren werkzaamheden en te maken kosten. Leg de afspraken vast.

Organiseren mensen en middelen (P1-K1-W3)

- Spreek met je leidinggevende de organisatie van de werkzaamheden door.
- Stel de planning op. Rubriceer op aantallen en eenheden en neem waar nodig specificaties op.
- Beschrijf in je projectrapportage:
 - o Met wie, wanneer en waarover overleg is geweest;
 - o Welke afspraken zijn gemaakt;
 - o Waaruit blijkt dat rekening is gehouden met omstandigheden ter plekke en prioriteiten.

Opdracht 2. Begeleiden van een [ontwerp- / installatie] -proces

Voor deze opdracht voer je onderstaande werkzaamheden uit:

Begeleiden werkproces (B1-K2-W1)

- Organiseer het [ontwerp- / installatie] -proces van [de hap kraan] en voer hiervoor het noodzakelijke overleg.
- Stuur de medewerkers aan.
- Bewaak de uitvoering, kwaliteit en de voortgang en registreer je bevindingen in de projectrapportage.
- Houd de betrokkenen gedurende het project op de hoogte van de actuele status van het werk, stagnatie of problemen.

Bewaken begroting (B1-K2-W2)

- Houd de urenbesteding en de kosten voor het project bij. Controleer de financiële gegevens en leg het meer- en minderwerk en verrekenbare hoeveelheden vast. Beschrijf de oorzaak en eventuele consequenties ervan voor de begroting.
- Controleer of er afwijkingen van urenbesteding en kostenoverschrijdingen zijn en leg deze vast.
- Beschrijf met welke maatregelen de kostenoverschrijdingen zoveel mogelijk beperkt kunnen blijven en bespreek dit voorstel met de leidinggevende.
- Noteer in de projectrapportage hoe/welke maatregelen zullen worden uitgevoerd.

Uitvoeren kwaliteitscontrole (B1-K2-W3)

- Voer de kwaliteitscontroles uit en vul daar waar nodig de checklists in.
- Noteer in de projectrapportage hoe aan de normen, regelgeving en kwaliteitseisen is voldaan.

Opleveren werk (B1-K2-W4)

- Lever samen met je leidinggevende het werk op aan de klant. Handel eventuele klachten af.
- Maak de projectrapportage over het uitgevoerde werk verder af met de informatie over:
 - o Specificaties;
 - o Gemaakte afspraken;
 - o Welke communicatiemiddelen zijn gebruikt;
 - o De afhandeling van eventuele klachten;
 - o Acceptatie van de klant/opdrachtgever.

Tijdens de examenopdracht vul je de (digitale) projectmap steeds verder aan. Deze (digitale) projectmap lever je na het afronden van de werkzaamheden in bij de beoordelaars.

Na afloop van je werk heb je een eindgesprek met je beoordelaars. De onderwerpen voor het eindgesprek en de criteria vind je in het Beoordelingsformulier.

Akkoordverklaring BPV-bedrijf/ afdamelocatie

Bedrijf/afdelocatie verklaart zich akkoord met de uitvoering van de examenopdracht

Naam praktijkbegeleider: Peter Kraaijeveld

Handtekening:

DocuSigned by:

 B3F83F5479B44A5...

Datum: 23-3-2023

Akkoordverklaring student

Student verklaart zich akkoord met de uitvoering van de examenopdracht

Naam student: Nowey van Beek

Handtekening:



Datum: 23-3-2023

Vaststelling namens examencommissie ROCKruis onderstaand het
oordeel aan dat van toepassing is
☐ De examencommissie stelt de examenopdracht vast

☐ De examencommissie stelt de examenopdracht niet vast

Naam:

Functie:

Handtekening:

Datum:

De basis voor dit formulier is gelegd binnen de samenwerkingsprojecten van ROC's, bedrijven, InstallatieWerk, OTIB/RBPI, Techniek Nederland en Batouwe Arnhem in de provincies Gelderland, Overijssel en Zuid-Holland, waarna het format is overgedragen aan de Stichting Examenservice MEI.
 Het formulier kwam mede tot stand met inzet en financiering van de deelnemers van Examenservice MEI en de opleidings- en ontwikkelingsfondsen OOM en OTIB.

Bijlage 1: Globale planning

[Concept planning, zorg dat de correcte weken worden ingevuld.
Hieronder is een voorbeeld van 3 taken die in totaal 60 uur zijn, deze 60 uur staat dan eerder in je proeve. De totale tijd van je proeve is alle tijden bij elkaar opgeteld]

Week	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Datum (week van)	20/3	27/3	3/4	10/4	17/4	24/4	1/5	8/5	15/5	22/5	29/5	5/6	12/6	19/6	16/6	4/7
Examen Organisatie																
Diploma-uitreiking																cli
Examen gesprek														?		
Uiterste inleverdatum Map																
Proeve vastgesteld																
ABC formulier																
Opdracht1:																
Taak 1																
Opdracht 2:																
Ontwerp gegevens verkrijgen en uitwerken			0	40	20											
Voortel maken (Prijs voor vervangen)				0		40										
Productie gegevens maken					0		40	20								
Programma schrijven								20								
Werk begeleiden									40							
Werk testen en opleveren										20						