Formulier Opdracht Proeve van Bekwaamheid

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam student | | Bouke van der Velde | |
| Studentnummer | | 99047311 | |
| **Opleiding** | Kwalificatiedossier | Middenkader Engineering | |
| Kwalificatie | Technicus Engineering | |
| Cohort | Vanaf 2015 | |
| Crebonummer | 25297 | |
| Niveau | 4 | |
| Uit te voeren Kerntaak/Kerntaken | P1-K2 | Begeleidt onderhoudswerk |
| **ROC** | ROC | Da Vinci College Dordrecht | |
| Contactpersoon ROC | Arjan Kamberg | |
| Telefoonnummer contactpersoon | +31 6 39 26 89 27 | |
| E-mailadres contactpersoon | [akamberg@davinci.nl](mailto:akamberg@davinci.nl) | |
| **BPV-bedrijf** | Naam bedrijf | CDS Electronics | |
| Adres | Galileïstraat 32A | |
| Plaats | Rotterdam | |
| Praktijkbegeleider/ Contactpersoon | Eric Braam | |
| Functie praktijkbegeleider | R&D Quality manager | |
| Telefoonnummer praktijkbegeleider | 06 46182881 | |
| E-mailadres praktijkbegeleider | e.braam@head.nl | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afnamecondities** | | |
| Locatie afname | Galileïstraat 32A Rotterdam | |
| Start- en einddatum afname | April 2023 | Juni 2023 |
| Tijdsduur | De tijd voor de totale opdracht bedraagt 80 uur. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Beoordelaars** | |
| Beoordelaar 1 | M. Koorevaar |
| Functie beoordelaar 1 | Docent daVinci college Dordrecht |
| Beoordelaar 2 (bedrijf) | Eric Braam |
| Functie beoordelaar 2 | R&D Quality manager |

| **De opdrachtomschrijving** | |
| --- | --- |
| Naam opdracht  *Geef de opdracht een naam. Dit kan bijvoorbeeld het ordernummer zijn, maar ook een naam die aansluit bij de inhoud* | First-Line support onderhoud. Dit houdt in dat ik (samen met een collega) een tester moet repareren/onderhouden wanneer deze defect raakt of te onbetrouwbaar is geworden en productie hierdoor niet verder kan gaan. |
| Context  *Beschrijf kort de situatie/ omstandigheden/ omgeving waarin de opdracht wordt uitgevoerd en met wie wordt gecommuniceerd, afgestemd en/of samengewerkt* | Bij het bedrijf waar je werkt welke zich specialiseert in het ontwikkelen, produceren en testen van elektronica op de snijvlakken van industriële automatisering en informatica voer je volgende opdracht uit.  **Opdracht 1. Begeleiden van testen en onderhoudswerk**  Deze opdracht gaat om preventief en correctief onderhoud voor testopstellingen die op de productievloer staan, maar als problematisch zijn aangemerkt. Dit wordt gedaan door middel van ‘tickets’, welke op de R&D-afdeling ingezien kunnen worden. Als een apparaat wordt aangemerkt als defect met hoge prioriteit, moet deze per direct worden gerepareerd, zodat productie zo snel mogelijk hervat kan worden. Je begeleidt daarvoor het testen van de betreffende producten en systemen en de uitvoering van het onderhoud door collega’s.  Bij de leidinggevende of de werkvoorbereider kun je terecht voor vragen en afstemming over het werk. Verder heb je te maken met interne en/of externe medewerkers en de opdrachtgever. |
| Resultaat  *Beschrijf het resultaat dat door de student met deze opdracht moet worden bereikt* | Het eindresultaat is bereikt wanneer je:   * Een ontwerp hebt gemaakt en de uit te voeren werkzaamheden daarvoor hebt voorbereid; * Collega(‘s) hebt begeleid bij het installatieproces; * Collega(‘s) hebt begeleid bij het onderhoudswerk; * De projectmap compleet hebt gemaakt. |
| Tijdsplanning/Urenplanning  *Motiveer de tijdsplanning (wanneer wat te doen en de benodigde hoeveelheid uren). Vermeld of de opdracht past binnen de tijd die ervoor beschikbaar is* | De tijd voor de totale opdracht bedraagt 80uur.  Je krijgt inclusief voorbereiding ongeveer:   * 80 voor het begeleiden van onderhoudswerk. |
| Bijlagen  *Som de bijlagen op die van toepassing zijn (bijvoorbeeld een werktekening)* | Opgenomen bijlagen   1. Materialen-/onderdelenlijst 2. Werkplanning - indeling   Opdracht specifieke bijlagen [toe te voegen door student, docent of bedrijf]  Richtlijnen en vakspecifieke, ruimtelijke en ontwerpeisen  Klantspecificaties/kwaliteitseisen  Engelstalige informatie  Technische documentatie van [desbetreffende tester (vertrouwelijk, kan mogelijk niet bijgevoegd worden)]  Onderhoudsopdracht  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. Begeleiden van testen en onderhoudswerk**  [Beschrijf hier uitgebreid de opdracht. Verwijs naar bijlagen. Het moet helemaal duidelijk zijn wat er gedaan wordt, wie aangestuurd wordt hoe het aangepakt gaat worden]  Voor deze opdracht voer je onderstaande werkzaamheden uit:  Begeleiden testen (P1-K2-W1)   * Informeer de klant over het werk en eventuele overlast. CDS Electronics B.V. * Maak een taakverdeling voor het testen en controleren/inspecteren van één of meerdere testsystemen voor productie welke als problematisch zijn aangemerkt. * Instrueer de collega’s, begeleid het testen en stuur zo nodig bij. Afhankelijk van wie first-line en second-line support heeft de desbetreffende week;   + Arjen Jellema   + Tobias Roest   + Petrica Herciu * Neem in de projectrapportage de werkopdracht op en beschrijf:   De huidige staat van het defecte testsysteem;  De uitgevoerde testen/controles en de bevindingen daaruit;  Welke werkzaamheden moeten worden uitgevoerd om het in optimale staat te brengen;  Een voorstel voor onderhoud/beheer van het defecte testsysteem in de toekomst.  Begeleiden uitvoering onderhoud (P1-K2-W2)   * Organiseer de nodige mensen en middelen voor de uit te voeren reparatie en modificatie. * Houd de opdrachtgever op de hoogte van de voortgang van het werk. * Instrueer de collega’s over de onderhoudsopdracht en bewaak de kwaliteit en de productiviteit. * Noteer hoe tijdens de uitvoering rekening is gehouden met de wensen van de 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/ afnamelocatie** |
| Bedrijf/afnamelocatie verklaart zich akkoord met de uitvoering van de examenopdracht |
| Naam praktijkbegeleider:  Eric Braam |
| Handtekening: |
| Datum: |

|  |
| --- |
| **Akkoordverklaring student** |
| Student verklaart zich akkoord met de uitvoering van de examenopdracht |
| Naam student:  Bouke van der Velde |
| Handtekening: |
| Datum:  21-03-2023 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vaststelling namens examencommissie ROC** | | *Kruis 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: | | |
|  | | |

|  |
| --- |
| **Bijlage 1 Materialen-/onderdelenlijst** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam student: |  | Opdracht-/ordernummer: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Omschrijving** | **Opmerking** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bijlage 2 Werkplanning - indeling** | | | |
|  |  |  |  |
| Naam student: |  | Datum: |  |
| **Monteurs** |  |  |  |
| Monteur 1 | Arjen Jellema | Monteur 4 ( )\* | ( )\* |
| Monteur 2 | Tobias Roest | Monteur 5 ( )\* | ( )\* |
| Monteur 3 | Petrica Herciu | Monteur 6 ( )\* | ( )\* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Opdracht-/ ordernummer: | Werkzaamheden | Tijdsindeling  (uren dagdelen) | Indeling monteurs |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Bijlage 1: Globale planning** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | di |
| Examen gesprek |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ? |  |  |
| Uiterste inleverdatum Map |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Proeve vastgesteld |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ABC formulier |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Opdracht 1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Onderhoudsopdracht |  |  |  |  |  |  |  |  | 40 | 40 |  |  |  |  |  |  |