Formulier Opdracht Proeve van Bekwaamheid

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam student | | Jordi Bouterse | |
| Studentnummer | | 99059348 | |
| **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 | R.F.A. Rijlaarsdam Factory Automation B.V. | |
| Adres | Houtkopersstraat 14, 3334 KD | |
| Plaats | Zwijndrecht | |
| Praktijkbegeleider/ Contactpersoon | Pieter Rinkel | |
| Functie praktijkbegeleider | Projectmanager | |
| Telefoonnummer praktijkbegeleider | 078-6100645 | |
| E-mailadres praktijkbegeleider | pieter@rijlaarsdam.eu | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Afnamecondities** | | |
| Locatie afname | RFA B.V. Houtkopersstraat 14, 3334 KD Zwijndrecht | |
| Start- en einddatum afname | 24 april 2023 | 5 Mei 2023 |
| Tijdsduur | De tijd voor de totale opdracht bedraagt 48 uur. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Beoordelaars** | |
| Beoordelaar 1 | Martin Koorevaar |
| Functie beoordelaar 1 | Examinator da Vinci College Dordrecht |
| Beoordelaar 2 | Pieter Rinkel |
| Functie beoordelaar 2 | Projectmanager |

| **De opdrachtomschrijving** | |
| --- | --- |
| Naam opdracht  *Geef de opdracht een naam. Dit kan bijvoorbeeld het ordernummer zijn, maar ook een naam die aansluit bij de inhoud* | Onderhoud Kawasaki robot |
| 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 [R.F.A. Rijlaarsdam Factory Automation B.V.] voer je volgende opdracht uit.  **Opdracht 1. Begeleiden van testen en onderhoudswerk**  Deze opdracht gaat om preventief en correctief onderhoud voor een Kawasaki robot, waarin de volgende zaken voorkomen: controleren van de assen, smeervet vervangen in de assen, onregelmatigheden aan de buitkant van de robot controleren, nakijken of alle bewegingen van de robot soepel zijn, controle op speling, controleren van de rem van iedere motor, kabels en persluchtslangen controleren, schoonmaken van de robot en besturing. Ook worden de elektrische aansluitingen gecontroleerd en eventueel vastgezet en worden de veiligheidsfuncties van de robot getest.  Je begeleidt daarvoor het testen van de betreffende producten en systemen en de uitvoering van het onderhoud door collega’s (Tung Tran of Henk Dekker)  [Het onderhoud wordt gedaan aan een bestaande Kawasaki robot.  Het onderhoud duurt 5 à 6 uur, afhankelijk van de staat van de robot. Het product is de Kawasaki robot waar het onderhoud aan uitgevoerd wordt]  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 installatie -proces; * 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 48 uur.  De tijdverantwoording is uitgewerkt in bijlage 3.  Je krijgt inclusief voorbereiding ongeveer:   * 8 uur 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 [checklist, Kawasaki handleiding]  Richtlijnen en vakspecifieke, ruimtelijke en ontwerpeisen  Klantspecificaties/kwaliteitseisen  Engelstalige informatie  Technische documentatie van [De Kawasaki robot]  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**  **Robotarm RS005N**  Voor deze opdracht voer je onderstaande werkzaamheden uit:   * Je stuurt de Klant een mail om een afspraak te maken. * Je maakt een checklist voor de monteur. Dit houdt in voor de spullen die hij mee moet nemen en of hij alles heeft gedaan aan onderhoud voor de robot. * Je meld je aan bij de contactpersoon en je vraagt aan de medewerkers of ze iets raars hebben gehoord aan de robot zo ja dan schrijf je het op de checklist bij opmerkkinnen * Dan loop je de checklist af voor het onderhoud en werk je alles netjes af. Bij dit krijg je ook nog een boekje van de robot zelf. * Als je klaar bent met het onderhoud test je de robot nog of dat je niet iets vergeten bent. * Dan ga je naar de contactpersoon en laat je de werk bon ondertekenen. De checklist wordt ondertekend door de monteur en de leidinggevende van RFA   Begeleiden testen (P1-K2-W1)   * Informeer de klant over het werk en eventuele overlast. * Maak een taakverdeling voor het testen en controleren/inspecteren van [dat de robot geen rare bewegingen of geluiden maakt.]. * Instrueer de collega’s, begeleid het testen en stuur zo nodig bij. * Neem in de projectrapportage de werkopdracht op en beschrijf:   De huidige staat van [de Kawasaki robot];  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 [de Kawasaki robot] 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: Pieter Rinkel |
| Handtekening: |
| Datum: 22-3-2023 |

|  |
| --- |
| **Akkoordverklaring student** |
| Student verklaart zich akkoord met de uitvoering van de examenopdracht |
| Naam student: Jordi Bouterse |
| Handtekening: |
| Datum: 22-3-2023 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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: | | |
|  | | |

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 overdragen 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 Materialen-/onderdelenlijst** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam student: | jordi bouterse | Opdracht-/ordernummer: | Onderhoud onderdelen |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bijlage 2 Werkplanning - indeling** | | | |
|  |  |  |  |
| Naam student: | Jordi bouterse | Datum: |  |
| **Monteurs** |  |  |  |
| Monteur 1 | Henk Dekker | Monteur 4 ( )\* | ( )\* |
| Monteur 2 | Tung Tran | Monteur 5 ( )\* | ( )\* |
| Monteur 3 | ( )\* | Monteur 6 ( )\* | ( )\* |

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

|  |
| --- |
| **Bijlage 3 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Opdracht1: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Taak 1 Afspraak in plannen |  |  |  |  |  |  | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Taak 2 checklist maken en voorraad checken |  |  |  |  |  |  | 37 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Taak 3 onderhoud uit voeren |  |  |  |  |  |  |  | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |