

## Handout-studenten - Planning- en documentatietool

### Handout students - Planning and documentation tool

Naam: <i>Name:</i>		
Lees en gebruik deze taak zorgvuldig! <i>Read and use this task carefully!</i>		
Klasse/groep: <i>Class/group:</i>	Datum: <i>Date:</i>	Verantwoordelijke trainer: <i>Responsible trainer:</i>

#### ORDER / KLANTINTERVIEW TASK/CUSTOMER CONSULTATION

#### Operationele situatie Bloemist 5 dagen Operational situation flower shop 5 days

Voor een consultatiesituatie worden boeketten gepresenteerd op een presentatievlak. Het moet een complete, sfeervolle presentatie van een gemaakte verkooptransactie zijn. In elk geval is een gebied in de imaginaire winkel van 5 meter beschikbaar. De boeketten worden gepresenteerd op geschikte goederendragers / krukken en in bijpassende vazen.

Woensdagavond wordt het ontwerp van winkels en boeketten voltooid.

*For a consultation situation, bouquets are presented on a presentation surface.*

*A complete, convincing presentation of a sales business is to be created. For this purpose, an area in the imaginary business of 5 meters is available. The bouquets should be presented on matching wares / stools and in matching vases.*

*The design of the shops and sales bouquets should be finished by Wednesday evening.*

**Werkplan maandag:****Work plan Monday:**

- Het plannen van het ontwerpidee voor het bedrijf - Corporate Identity  
Geselecteerde bestellingen in de volgende stijlen per groep  
*Planning the design idea for the business - corporate identity*  
*Tasks in the following styles per group*
  1. rustiek / landelijk  
*rustic / rural*
  2. modern/chic  
*modern / chic*
  3. jeugdig  
*youthful*
  4. vintage  
*vintage*
  5. Kerstmis (afhankelijk van beschikbare goederen)  
*Christmas (depending on the materials available)*
  
- Discussie van de studenten:
  - Ontwerpidee voor het bedrijf – Bedrijfsidentiteit  
(Achtergrond bijv. Posters, banners, papier ...)
  - Selectie van snijbloemen naargelang het type bedrijf
  - Selectie van goederenvervoerders (krukken) volgens het type bedrijf
  - Selectie van vazen passend bij het type bedrijf
- *Discussion of the students:*
  - *Design idea for the business - Cooperate Identity*  
*(Background, eg posters, banners, paper ...)*
  - *Selection of cut flowers matching the type of business*
  - *Selection of the wares (stools) matching the type of business*
  - *Selection of vases matching the type of business*
  
- Maak een boodschappenlijst op groepsniveau of selecteer het materiaal op basis van een gegeven lijst  
*Create a shopping list or select materials from a list*

**Werkschema dinsdag:****Work plan Tuesday:**

- vroege aankoop of levering van de goederen  
*in the morning: purchase or delivery of the materials*
  
- De groep zet de winkel op en maakt achtergronden met een logo of tekening of slogan.  
*The group sets up the shop and creates backgrounds with a logo or drawing or slogan.*
  
- Materiaal collectie  
*Material collection*
  
- Oefen en probeer verschillende bijpassende boeketten individueel ... maar minstens 10 per dag  
*Practice and try out different matching bouquets individually ... however at least 10 a day*

Maar het is zeker geprobeerd verschillende boeketvormen ...  
*However, different bouquet forms are to be tried...*

1. parallel boeket  
*parallel bouquet*
2. asymmetrisch boeket  
*asymmetrical bouquet*
3. langwerpig boeket  
*elongated bouquet*
4. Millefleurs  
*Millefleurs*
5. piramidevormig boeket  
*pyramidal bouquet*
6. staand boeket  
*standing bouquet*
7. Biedermeier  
*Biedermeier*
8. kelkvormig boeket  
*dome bouquet*
9. formeel lineair boeket  
*formally linear bouquet*
10. klein boeket  
*small bouquet*
11. Enz.  
*Etc.*



### **Werkschema woensdag:**

#### **Work plan Wednesday:**

- Er moeten 2 optimale boeketten worden ontwikkeld, ontworpen en getest.  
*2 optimal bouquets are developed, designed and tested.*
  
- De groepsleden geven tips en suggesties voor correctie.  
*The group members provide information and corrections.*

Op woensdag 17:00 uur moet het werk worden voltooid.

*The work shall be finished on Wednesday at 5:00 pm.*

### **Werkschema donderdag:**

#### **Work plan Thursday:**

- een klantgesprek vindt plaats ... gespeelde verkoopgesprekken  
*customer conversation ... played sales conversation*
  - Presentatie van de winkel en de selectie van 15 boekette  
*Presentation of the store and selection of the 15 bouquets*
  - Klantconsultatie vindt plaats  
*Customer consultation takes place*
  - Elke deelnemer krijgt een verkooporder over het onderwerp van het bedrijf ... Ik vind het leuk, maar ...  
*Each participant receives a customer order on the subject of the business ... I like, but ...*
  
- Ontwikkeling van een offerte met schets en materiaallijst / berekening met specificaties voor de klant  
*Preparation of an offer with sketch and material list / calculation with specifications for the customer*
  
- Bind het boeket  
*Bind the bouquet*

### **Werkplan vrijdag:**

#### **Work plan Friday:**

- Evaluatie  
*Evaluation*
  
- Feedback  
*Feedback*

**Checklist voor zelf-planning studenten**  
**Checklist for self-planning students**

<p><b>Wat moet worden gedaan waar en hoe en wanneer?</b>  <i>What is to be done by <b>when where</b> and how?</i></p>	<p><b>Wat:</b>  <b>What:</b></p> <p><b>Waar:</b>  <b>Where:</b></p> <p><b>Hoe:</b>  <b>How:</b></p> <p><b>Wanneer:</b>  <b>When:</b></p>
<p><b>Speciale wensen en ideeën van de klant?</b>  <i>Special requests, wishes and ideas of the customers?</i></p>	

**Beschrijving van het object**  
**Description of the object**

**Schetsen, notities, beschrijving van de winkel**  
**Sketches, notes, description of shop**

Empty content area for sketches, notes, and shop descriptions.

**Schetsen van de boeketten**  
**Sketches of the bouquets**

**Schet**  
**Sketch**





**Onderzoekstafel**  
**Recherche table**

Geschikte materialen <i>Suitable materials</i>
Geschikte materialen <i>Suitable materials</i>
Speciale functies onderstrepen <i>Underlining special features</i>
Ontwerpideeën n <i>Design ideas</i>

**Planning**  
**Planning**

N° No	<b>Werkstappen / proces / (gedetailleerd)</b> <b>Work steps / process / (detailed)</b>	<b>Tijd DOEL</b> <i>Time</i> <b>TARGET</b>	gedaan <i>done</i>	<b>Tijd WERKELIJKE</b> <i>Time</i> <b>ACTUAL</b>
1			<input type="checkbox"/>	
2			<input type="checkbox"/>	
3			<input type="checkbox"/>	
4			<input type="checkbox"/>	
5			<input type="checkbox"/>	
6			<input type="checkbox"/>	
7			<input type="checkbox"/>	
8			<input type="checkbox"/>	
9			<input type="checkbox"/>	
10			<input type="checkbox"/>	
11			<input type="checkbox"/>	
12			<input type="checkbox"/>	
13			<input type="checkbox"/>	
14			<input type="checkbox"/>	



15			<input type="checkbox"/>	
16			<input type="checkbox"/>	
17			<input type="checkbox"/>	
18			<input type="checkbox"/>	
19			<input type="checkbox"/>	
20			<input type="checkbox"/>	
21			<input type="checkbox"/>	
22			<input type="checkbox"/>	
23			<input type="checkbox"/>	
24			<input type="checkbox"/>	
25			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	



**Uitvoering**  
**Implementierung**

Ontwerpvoorstellen ontwikkelen  
*Develop design proposals.*

Werkstroom plannen.  
*Plan the sequence of work.*

Planning van bedrijfsorganisatie.  
*Plan equipment.*

Selecteer geschikte materialen.  
*Select suitable materials.*

Maak geschikte boeketten.  
*Make appropriate bouquets.*

Voer een klantgesprek, noteer het klantverzoek en alle belangrijke afspraken en werk volgens een boeket  
*Consult and advise a customer, record the customer's order and agreements and make a bouquet.*

Voer een kwaliteitscontrole uit van uw werkstukken.  
*Make a quality check of your workpieces.*



**Documentatie en presentatie**  
***Documentation and presentation***

Gebruik dit formulier om het werk van de studentenkamp te documenteren  
*To document the work of the student camp use this form*

Leg beslissingen schriftelijk vast en onderbouw ze  
*Record and substantiate decisions in writing*

Maak foto's van de workflow  
*Please take pictures of the workflow.*

Gebruik voor de documentatie en presentatie, indien beschikbaar, computers.  
*For documentation and presentation, if available, use computers.*

Log en bewerk klantverzoeken  
*Log and edit customer requests*



This publication is licensed under a  
Creative Commons License:  
Attribution - Share-Alike.

This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.





**Evaluatie / Beoordeling**  
**Evaluation / assessment**

 ↑↑ = heel goed very good    ↑ = goed good  
 → = gemiddeld average    ↓ = slecht bad

	Kwaliteit Quality				Opmerkingen Remarks
	↑↑	↑	→	↓	
<b>Planning</b> <b>Planning</b>					
Onderzoek <i>Research</i>					
Idee voor de winkel <i>Idea for the shop</i>					
Verzameling van informatie <i>Collection of information</i>					
Werkplan / procedure <i>Work plan/procedure</i>					
<b>Uitvoering</b> <b>Implementation</b>					
Uitvoering van het werk <i>Execution of tasks</i>					
Timing <i>Timing</i>					
Bestellen op de werkplek <i>Order at the work place</i>					
Boeket <i>Bouquet</i>					
Boeket <i>Bouquet</i>					
Boeket <i>Bouquet</i>					
Boeket <i>Bouquet</i>					
Boeket <i>Bouquet</i>					
Boeket <i>Bouquet</i>					
Boeket <i>Bouquet</i>					
Boeket <i>Bouquet</i>					
Boeket <i>Bouquet</i>					
Boeket <i>Bouquet</i>					
<b>Documentatie</b> <b>Documentation</b>					
Foto's <i>Photos</i>					
Presentatie <i>Presentation</i>					
Datum: Date:	Instructeur: <i>Instructor:</i>	Leerling: <i>Student:</i>			