

## Bedrijfsoriëntatie KSB 1 – BO1

- De kandidaat kan de begrippen organisatie, bedrijf en onderneming omschrijven.
- De kandidaat kan producten en/of diensten van een organisatie beschrijven.
- De kandidaat kan taken en onderlinge samenhang van verschillende afdelingen binnen een organisatie omschrijven.
- De kandidaat kan de functie van werkprocedures voor een organisatie aangeven.
- De kandidaat kan aan de hand van werkprocedures aangeven wie welke verantwoordelijkheden draagt.
- De kandidaat kan aan de hand van een werkrooster de planning en taakverdeling aangeven.
- De kandidaat kan verslag uitbrengen over de voortgang van het eigen werk.
- De kandidaat kan het doel van een functie-omschrijving aangeven.
- De kandidaat kan stappen ondernemen die kunnen leiden tot het vinden van betaald werk.
- De kandidaat kan de belangrijkste rechten en plichten noemen die voortvloeien uit een arbeidsovereenkomst.
- De kandidaat kan weergeven welke mogelijkheden werknemers in een gegeven situatie hebben om invloed uit te oefenen binnen een arbeidsorganisatie.
- De kandidaat kan weergeven welke rechten, plichten en verantwoordelijkheden gelden voor een werknemer in geval van werkloosheid, ziekte of arbeidsongeschiktheid in een gegeven situatie.
- De kandidaat kan de regels met betrekking tot beveiliging van gegevens toepassen.
- De kandidaat kan de veiligheids-, gezondheids- en welzijnsaspecten in een werksituatie beschrijven.
- De kandidaat kan de procedures, richtlijnen en voorschriften m.b.t. arbozorg in een werksituatie opvolgen.