

# Overzicht opdrachten FrisFruit deel 1

## Dagdeel 1 – 1 november 2017

| Nr. | naam              | doel/onderwerp                                                                                                                                                          | leeractiviteit                                 | tijd   |
|-----|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------|
| 1.1 | De organisatie    | De student kan informatie over de organisatie opzoeken en de vragen correct beantwoorden.                                                                               | Informatie opzoeken en toepassen               | 30 min |
| 1.2 | Afdeling HRM      | De student kan aangeven welke taken en bevoegdheden bij welke functie binnen de afdeling HRM behoren.                                                                   | Vragen beantwoorden (Questio)                  | 30 min |
| 1.3 | Jouw werkplek     | De student maakt kennis met zijn werkplek op het kantoor van de afdeling HRM.                                                                                           | Kennismaken met werkplek                       | 30 min |
| 1.4 | PAS2              | De student maakt kennis met het personeelsinformatiesysteem PAS2, kan de gevraagde informatie opzoeken en kan een aantal wijzigingen correct doorvoeren in het systeem. | Werken met personeels Informatiesysteem (PAS2) | 45 min |
| 1.5 | Nieuwe medewerker | De student voert in PAS2, aan de hand van de aangeleverde gegevens, een nieuwe medewerker in.                                                                           | Invoeren gegevens (PAS2)                       | 45 min |

## Dagdeel 2 – 8 november 2017

| Nr. | naam                            | doel/onderwerp                                                                                                                                                        | leeractiviteit                                      | tijd   |
|-----|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------|
| 2.1 | Ziekteverzuim                   | De student kan vragen over de ziekmeldings-procedure en controlevoorschriften beantwoorden en hij kan zelfstandig ziek-en herstelmeldingen verwerken in PAS2.         | Gegevens verwerken (PAS2)                           | 20 min |
| 2.2 | Geldende regels                 | De student kan informatie opzoeken in de bedrijfscao of het bedrijfsreglement, correct antwoord geven op de gestelde vragen en de antwoorden presenteren aan de klas. | Informatie opzoeken en presenteren (groepsopdracht) | 60 min |
| 2.3 | Vragen medewerkers              | De student kan de vragen van werknemers correct en duidelijk beantwoorden.                                                                                            | Vragen beantwoorden                                 | 25 min |
| 2.4 | Functieraster en salarisschalen | De student kan het functieraster en de salarisschalen correct interpreteren en is in staat om op correcte wijze verband tussen beide te leggen.                       | Informatie correct interpreteren (2-tal)            | 40 min |
| 2.5 | Agenda                          | De student is in staat om afspraken correct in de digitale agenda verwerken.                                                                                          | Gegevens verwerken                                  | 15 min |
| 2.6 | Rapportage PAS2                 | De student kan een rapport genereren uit PAS2 en bewerken in Excel.                                                                                                   | Rapport opstellen (PAS2)                            | 15 min |
| DW  | Dagelijks werk                  | Verlofmutaties doorvoeren                                                                                                                                             | Divers                                              | 5 min  |

# Overzicht opdrachten FrisFruit deel 1

## Dagdeel 3 – 17 november 2017

| Nr.  | naam                          | doel/onderwerp                                                                                                                   | leeractiviteit                        | tijd   |
|------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------|
| 3.1  | Procedure in dienst           | De student kan de ontbrekende informatie m.b.t. de procedure in dienst correct aanvullen.                                        | Informatie toepassen                  | 30 min |
| 3.2  | Proeftijd                     | De student kan de vragen over het opnemen van een proeftijd in een arbeidsovereenkomst correct beantwoorden.                     | Vragen beantwoorden                   | 25 min |
| 3.3a | Gegevenscontrole              | De student kan de aangeleverde gegevens met betrekking tot de indiensttreding van een nieuwe medewerker correct controleren.     | Gegevens controleren                  | 15 min |
| 3.3b | Invoeren gegevens in PAS2     | De student kan de gegevens van de nieuwe medewerker correct in PAS2 invoeren.                                                    | Gegevens verwerken (PAS2)             | 25 min |
| 3.3c | Arbeidsovereenkomst opstellen | De student kan een arbeidsovereenkomst voor een nieuwe medewerker opstellen.                                                     | Gegevens toepassen                    | 30 min |
| 3.3d | Heb je alles?                 | De student is in staat om de administratieve procedure van een indiensttreding van een nieuwe medewerker correct af te handelen. | Procedure controleren                 | 25 min |
| 3.4  | Werkgeversverklaring          | De student kan op verzoek een werkgeversverklaring correct invullen.                                                             | Gegevens opzoeken en verwerken (PAS2) | 20 min |
| DW   | Dagelijks werk                | Verzuimmutaties verwerken en e-mails versturen                                                                                   | Divers                                | 10 min |

## Dagdeel 4 – 24 november 2017

| Nr. | naam                           | doel/onderwerp                                                                                                 | leeractiviteit                          | tijd   |
|-----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------|
| 4.1 | Vakantietoeslag                | De student kan vragen van medewerkers omtrent vakantietoeslag correct en vriendelijk beantwoorden.             | Vragen beantwoorden                     | 15 min |
| 4.2 | (Bijzonder) verlof             | De student kan uitleg geven over de geldende (bijzonder) verlofregels en hij kan verlofrechten berekenen.      | Vragen beantwoorden en berekening maken | 25 min |
| 4.3 | Oproepkracht in dienst         | De student is in staat om de indiensttreding van een nieuwe medewerker administratief correct te verwerken.    | Gegevens verwerken                      | 40 min |
| 4.4 | Takenlijst                     | De student kan een overzicht van openstaande taken uit PAS2 raadplegen en de daarbij horende acties uitvoeren. | Takenlijst genereren (PAS2)             | 15 min |
| 4.5 | Verlengen arbeidsovereenkomst  | De student kan het verlengen van een arbeidsovereenkomst administratief correct verwerken.                     | Gegevens verwerken                      | 20 min |
| 4.6 | Beëindigen arbeidsovereenkomst | De student kan het beëindigen van een arbeidsovereenkomst administratief correct verwerken.                    | Gegevens verwerken                      | 25 min |
| 4.7 | Uit dienst op eigen verzoek    | De student kan het beëindigen van een arbeidsovereenkomst op eigen verzoek administratief correct verwerken.   | Gegevens verwerken                      | 25 min |
| DW  | Dagelijks werk                 | E-mails versturen                                                                                              | Divers                                  | 15 min |

# Overzicht opdrachten FrisFruit deel 1

## Dagdeel 5 – 1 december 2017

| Nr. | naam                          | doel/onderwerp                                                                                                       | leeractiviteit                     | tijd   |
|-----|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------|
| 5.1 | Organisatie van je werk       | De student kan de openstaande taken in PAS2 beoordelen en bijbehorende acties uitvoeren.                             | Takenlijst genereren (PAS2)        | 20 min |
| 5.2 | Ouderschapsverlof             | De student kan de vragen over ouderschapsverlof beantwoorden en de aanvraag tot ouderschapsverlof correct verwerken. | Informatie opzoeken en toepassen   | 40 min |
| 5.3 | Uren en declaraties verwerken | De student kan gewerkte uren, overuren, toeslaguren en declaraties correct verwerken.                                | Gegevens verwerken (PAS2)          | 30 min |
| 5.4 | Vacaturetekst opstellen       | De student kan een wervende vacaturetekst opstellen.                                                                 | Tekst opstellen                    | 40 min |
| 5.5 | Registratie sollicitanten     | De student is in staat om de ontvangen sollicitaties te registreren en een ontvangstbevestiging te versturen.        | Gegevens registreren en bevestigen | 30 min |

## Dagdeel 6 – 12 december 2017

| Nr. | naam                             | doel/onderwerp                                                                                                                                 | leeractiviteit                              | tijd   |
|-----|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------|
| 6.1 | Toeslaguren en overuren          | De student kan vragen met betrekking tot gewerkte overuren en toeslaguren correct beantwoorden en de bijbehorende berekeningen uitvoeren.      | Vragen beantwoorden en berekening uitvoeren | 15 min |
| 6.2 | Uren en declaraties verwerken    | De student kan gewerkte uren, overuren, toeslaguren en declaraties correct verwerken.                                                          | Gegevens verwerken (PAS2)                   | 25 min |
| 6.3 | Rapportage Salarisadministrateur | De student kan een periode afsluiten, het bijbehorende overzicht met declaraties genereren en dit alles aanleveren aan de salarisadministratie | Rapportage opstellen (PAS2)                 | 20 min |
| 6.4 | Selectie                         | De student kan aan de hand van criteria een selectie maken uit de potentiële kandidaten.                                                       | Gegevens interpreteren en selecteren        | 25 min |
| 6.5 | Sollicitatiegesprekken           | De student kan een sollicitatiegesprek met een kandidaat voeren.                                                                               | Gesprek voeren (3-tal)                      | 60 min |
| 6.6 | Afwijzen sollicitanten           | De student kan sollicitanten die onvoldoende passend zijn voor de vacature correct schriftelijk afwijzen.                                      | Informatie schriftelijk bevestigen          | 20 min |
| DW  | Dagelijks werk                   | Verzuimmutatie verwerken, actie aanmaken en e-mails versturen                                                                                  | Divers                                      | 15 min |

# Overzicht opdrachten FrisFruit deel 1

## Dagdeel 7 – 4 januari 2018

| Nr. | naam                   | doel/onderwerp                                                                                                                    | leeractiviteit                            | tijd   |
|-----|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|
| 7.1 | Afwijzen sollicitanten | De student kan de sollicitanten waarmee een sollicitatiegesprek is gevoerd telefonisch correct afwijzen.                          | Gesprek voeren (2-tal)                    | 20 min |
| 7.2 | Zorgverlof             | De student is in staat om de geldende regels inzake zorgverlof correct toe te passen en administratief te verwerken.              | Informatie opzoeken en toepassen          | 25 min |
| 7.3 | Wijzigen salaris       | De student kan salarismwijzigingen correct administratief verwerken.                                                              | Gegevens verwerken (PAS2)                 | 35 min |
| 7.4 | Beoordelen en belonen  | De student is in staat om vast te stellen welke medewerkers er mogelijk in aanmerking komen voor een periodieke salarisverhoging. | Rapport opstellen en interpreteren (PAS2) | 30 min |
| 7.5 | Promotie               | De student is in staat om de promotie van een medewerker administratief correct te verwerken.                                     | Gegevens verwerken                        | 30 min |
| 7.6 | Ziekteverzuim          | De student is in staat om een ziekteverzuimrapportage op te stellen en de gegevens correct te interpreteren en te vergelijken.    | Rapport opstellen en interpreteren (PAS2) | 30 min |
| DW  | Dagelijks werk         | Mutaties verwerken, actie wijzigen en e-mail versturen.                                                                           | Divers                                    | 10 min |

## Dagdeel 8 – 11 januari 2018

| Nr. | naam               | doel/onderwerp                                                                                                       | leeractiviteit                                | tijd   |
|-----|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------|
|     | Afsluiting rijbaan | De student kan informatie verstrekken en hiervoor gegevens selecteren in PAS2.                                       | Gegevens selecteren en brief opstellen (PAS2) | 20 min |
|     | Geslaagd           | De student kan de juiste mutaties uitvoeren die voortvloeien uit een gevolgde opleiding van een medewerker.          | Informatie verwerken (PAS2)                   | 15 min |
|     | Bijzonder verlof   | De student kan een overzicht van openstaande taken genereren uit PAS2 en de hieruit voortvloeiende acties uitvoeren. | Takenlijst genereren (PAS2)                   | 20 min |
|     | Zilveren bruiloft  | De student kan de regels inzake bijzonder verlof correct toepassen en administratief verwerken.                      | Informatie opzoeken en toepassen              | 10 min |
|     | Ziekmeldingen      | De student kan de ziekmeldingen tijdig en correct verwerken in PAS2.                                                 | Gegevens verwerken (PAS2)                     | 10 min |
|     | Vakbondswerk       | De student kan informatie verstrekken over vakbondsfaciliteiten.                                                     | Informatie opzoeken                           | 30 min |
|     | Jeugdlonen         | De student kan managementinformatie genereren.                                                                       | Rapportage opstellen (PAS2)                   | 30 min |
|     | Reflectie          | Reflectieopdracht FrisFruit deel 1                                                                                   | Reflecteren                                   | 15 min |