#### ORBA®-vragenformulier OPEN TEELTEN

|  |  |
| --- | --- |
| Naam onderneming |  |
| Naam afdeling/sector |  |
| Functiebenaming |  |

**TOELICHTING OP HET VRAGENFORMULIER**

Deze vragenlijst is bedoeld om inzicht te krijgen in de inhoud van een functie. Het gaat hierbij niet om een gedetailleerde opsomming van taken, maar om de hoofdlijnen. De leidinggevende bepaalt uiteindelijk de inhoud van de functie.

**Invuller(s):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naam functievervuller(s) |  | Paraaf  (voor gezien) |  |
| Naam leidinggevende |  | Paraaf  (voor akkoord) |  |

**1. Organisatorische context**

Beantwoord in onderstaande de voor de functie van belang zijnde vragen.

|  |
| --- |
| 1a. Op welke agrarische deelsector(en) is het bedrijf gericht en welke gewassen worden verbouwd? |
|  |
| 1b. Hoeveel medewerkers zijn werkzaam binnen het bedrijf (inclusief ingehuurde medewerkers)? |
|  |
| 1c. Uit hoeveel locaties bestaat het bedrijf? |
|  |
| 1d. Uit hoeveel hectare land bestaat het bedrijf (inclusief pacht/huur)? |
|  |
| 1e. Wat is de verhouding tussen binnen (kas) en buiten (land) van de totale hoeveelheid hectare? |
|  |
| 1f. Welke afdelingen worden binnen het bedrijf onderscheiden en binnen welke afdeling is de onderzochte functie geplaatst? |
|  |
| 1g. Worden de werkzaamheden binnen de functie voornamelijk uitgevoerd op de teeltlocatie of in de loods? |
|  |
| 1h. Is er binnen de functie sprake van gebruikte mechanisering/automatisering (bv. plant-, oogst-, sorteer-, verpakmachines) en/of andere hulpmiddelen (bv. trekker, heftruck), en zo ja welke? |
|  |
| 1i. In hoeverre zijn procedures en werkinstructies voor de functie-uitoefening schriftelijk vastgelegd? |
|  |
| 1j. In hoeverre wordt verwacht dat de functie zelfstandig wordt uitgevoerd (in hoeverre vindt overleg met collega’s en/of leidinggevende plaats)? |
|  |

**2. Positie in de organisatie**

a. Welke functie vervult de leidinggevende?

|  |
| --- |
| Functietitel leidinggevende: |
|  |

b. Is er sprake van leidinggeven door de functiehouder en zo ja, aan hoeveel medewerkers?

|  |
| --- |
| Aantal medewerkers (direct en indirect): |
|  |

**3. Resultaatgebieden en kerntaken**

Vat de belangrijkste werkzaamheden van de functie samen in drie tot maximaal zeven hoofdtaken (hieronder in de linker kolom onder resultaatgebieden). Zorg voor een benaming die de lading dekt. De laatste mag ook ‘overige taken’ zijn, als er nog resttaken zijn die niet onder één noemer te brengen zijn. Splits vervolgens de hoofdtaken uit naar de uit te voeren werkzaamheden (hieronder in de rechterkolom onder kerntaken). Beschrijf de belangrijkste werkzaamheden zonder uitputtend te zijn.

|  |  |
| --- | --- |
| **Resultaatgebied**  (waartoe) | **Kerntaken**  (wat) |
| *Voorbeeld:*  Teeltvoorbereiding | *Voorbeeld:*  - voorbereiden van bodem c.q. groeiondergrond door het verrichten van enkelvoudige (machinale) grondbe­werkingen, zoals spitten, schoffelen, harken, egaliseren etc. en het aanbrengen van bodemverbeteraars;  - gebruiksklaar maken van teeltlocatie door opruim-/ schoonmaak­werkzaamheden, aanbrengen/verwijderen van leidingen en afdekmateriaal;  - vegetatief vermeerderen van plantmateriaal, steksteken en/of machinaal planten van plantmateriaal;  - uitzetten en verplaatsen van opgepot uitgangsmateriaal in groeipositie. |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |

**4. Bezwarende omstandigheden**

In hoeverre is er sprake van bezwarende omstandigheden in de functie-uitoefening?

|  |  |
| --- | --- |
| Zwaarte |  |
| Houding en beweging |  |
| Werkomstandigheden |  |
| Persoonlijk risico |  |

**Toelichting:**

- *Zwaarte*: met welke frequentie en welke gewichten moet functiehouder tillen/verplaatsen in de uitoefening van de functie.

- *Houding en beweging*: in hoeverre is er sprake van bewegingsvrijheid in de uitoefening van de functie en/of in hoeverre is er sprake van een gedwongen houding.

- *Werkomstandigheden*: in hoeverre ondervindt de medewerker lichamelijke of geestelijke hinder bij de uitoefening van de functie.

- *Persoonlijk risico*: in hoeverre wordt de arbeidsgeschiktheid van de medewerker bedreigd door de uitoefening van de functie.

**5. Overige informatie**

Welke informatie is nog niet aan de orde geweest op dit formulier, maar is wel van belang om een goed inzicht te krijgen in de functie?

|  |
| --- |
|  |