



Lieve mensen,

De basisgedachte van dit werkdocument is om de communicatie over het werk te verbeteren. Mijn wens is dat dit werkdocument jullie helpt om:

- je klanten mee te nemen in de complexiteit van jullie werk,
- het in kaart brengen van de werkzaamheden makkelijker te maken,
- helder te krijgen wat de belangrijkste verwachtingen zijn
- en het daar samen over eens zijn
- zaken uit te spreken als ze zich voordoen en elkaar daar ook op waarderen.

Met aan het eind over en weer een tevreden gevoel over de samenwerking en de resultaten.

De afvinklijsten zoals ze nu gereed zijn, zijn het resultaat van een jaar zoeken in aanbestedingen, het uitpluizen van bestekteksten, de ErBo-regeling en de Algemene Voorwaarden, het luisteren naar verwachtingen, het kijken bij uitvoeringswerkzaamheden en niet te vergeten: gesprekken met een aantal ErBo-deelnemers. Dank aan de laatstgenoemden.

Oefen er mee, pak eerst eens 1 blad om mee te beginnen of -doe eens gek- en werk gelijk heel het document door met je opdrachtgever. Gebruik het als document met wat je allemaal niet wilt, of gebruik het als document om te laten zien wat je allemaal wel kunt en alles wat daar tussen ligt. Kijk wat je past en wat je zelf aankunt. Aan jou de keus hoe je er binnen je bedrijf mee om gaat.

Dit document betekent tevens mijn laatste bijdrage voor jullie en een afscheid van de ErBo.

Heel veel succes,
Met hartelijke groet,

Carla van Schagen
Oktober 2018

Handleiding hulpmiddel kwaliteitsformulieren

Het is onderverdeeld in een aantal thema's:

1. De uit te voeren werkzaamheden
 - a. Beleid en beheer (bladen 1.1 en 1.2)
 - b. Aanplant (bladen 2.1, 2.2 en 2.3)
 - c. Onderhoud (bladen 3.1, 3.2 en 3.3)
 - d. Oogst (bladen 4.1, 4.2, 4.3, 4.4)
2. De zaken die besproken moeten/kunnen worden tussen opdrachtgever/opdrachtnemer
3. De zaken die in het werk kortgesloten moeten worden
4. De evaluatie
5. De oplevering.

Ad 1. De uit te voeren werkzaamheden

- De bladen 1.1, 2.1, 3.1 en 4.1 zijn om op hoofdlijnen de werkzaamheden uit te zetten¹.
- De bladen 1.2, 2.2, 3.2 en 4.2 zijn om te bespreken wat daar dan allemaal verder voor besproken moet worden.
- De bladen 2.3, 3.3 en 4.3 zijn om te bespreken welke middelen daarvoor ingezet worden.
- Blad 4.4 is om te bespreken hoe er afgerekend gaat worden.

1. Sorteert de bladen uit die je wilt bespreken.
2. Vink aan wat van toepassing is en wie wat gaat doen.
3. Aan het einde kun je aanvinken of het ook uitgevoerd is.
4. Onderteken per pagina samen de formulieren

Ook beschikbaar in een samenvatting, hierna de volgende 4 bladen.

Per thema geldt 1 blad.

¹ Op blad 3.1 de onderdelen in het blauw: terrein-inrichting, recreatievoorzieningen, bebording, afrastering en wegen wel aangegeven, maar in de vervolformulieren niet verder uitgewerkt. Valt ver buiten de doelstelling van de ErBo.

<p>Hoofdthema</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beleid en beheer 2. Aanplant 3. Onderhoud 4. Oogst 	<p>Wat gaan we doen?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bos/terreininventarisatie 2. Beheervisie 3. Beheerplan lang 4. Beheerplan middel 5. Werkplan 6. Houtmeten 7. Blessen
<p>Hoe gaan we het doen?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificatie 2. Administratieve identificatiegegevens 3. Opmetingsplan en terreineenheden 4. Statutaire identiteit 5. Participatie / Communicatie 6. Heden en toekomst 7. Beheerplan 8. Studie 9. Voorgeschiedenis 10. Cultuurhistoriek 11. Beleving en gebruik 12. Biotiek 13. Bodem en hydrologie 14. Hydrografie 15. Reliëf 16. Milieukwaliteit 17. Omgeving 18. Waardering bepalen 19. Doelstellingen afwegen en formuleren 20. Beheerlijnen vastleggen 	<p>(met) Wie gaan (we) het doen?</p>
	<p>Wanneer gaan we het doen?</p>
	<p>Zijn er nog bijzonderheden tijdens het werk?</p>
<p>Hoe ging het?</p>	

<p>Hoofdthema</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beleid en beheer 2. Aanplant 3. Onderhoud 4. Oogst 	<p>Wat gaan we doen?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ontwerp 2. Terreinvoorbereiding 3. Natuurlijke verjonging 4. Zaaïen 5. Aanplant 6. Nazorg
<p>Hoe gaan we het doen?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inventarisatie terreineisen voor natuurlijke verjonging 2. Soortkeuze 3. Inventarisatie eisen zaigoed 4. Inventarisatie eisen plantmateriaal 5. Inventarisatie eisen boommaat 6. Onderzoek beschikbaarheid 7. Bestellen zaad 8. Bestellen containerplantsoen 9. Bestellen naaktplantsoen 10. Bestellen veren 11. Bestellen staken 12. Bestellen boommaat 13. Uitmerken partijen 14. Inventarisatie wildweringsmiddelen 15. Inventarisatie plantverband 16. Bodemvoorbereiding 17. Plantplekken maken 18. Plantgaten maken 19. Plantpalen plaatsen 20. Bodemverwonding 21. Afroepen plantmateriaal 22. Transport plantmateriaal 23. Keuring plantmateriaal 24. Opslag plantmateriaal 25. Zaaïen 26. Aanplanten 27. Watergeven 28. Inboeten 	<p>(met) Wie gaan (we) het doen?</p>
	<p>Wanneer gaan we het doen?</p>
	<p>Zijn er nog bijzonderheden tijdens het werk?</p>
<p>Hoe ging het?</p>	

<p>Hoofdthema</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beleid en beheer 2. Aanplant 3. Onderhoud 4. Oogst 	<p>Wat gaan we doen?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bestrijding ongewenste begroeiing 2. Jeugdverzorging 3. Snoeien 4. Dunnen 5. Maaien 6. Overige Natuurbeheermaatregelen 7. Terreininrichting 8. Recreatievoorzieningen 9. Bebording 10. Afrastering 11. Wegen
<p>Hoe gaan we het doen ?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mechanisch bestrijden 2. Chemisch bestrijden 3. Branden 4. Uittrekken 5. Uitspitten 6. (Hakhout) Afzetten 7. Jeugdverzorging 8. (op)Snoeien 9. Knotten 10. Uittrekken van te vellen bomen 11. Ringen 12. Maaien 13. Klepelen 14. Slepen 15. Bemesten/bekalken 16. Chopperen 17. Bemonsteren materiaal (18,19,20,21) 18. Plaggen 19. Dreggen 20. Baggeren 21. Afgraven / Grondverzet 22. Afvoeren (vrijgekomen materiaal) 23. Verwerken op eigen terrein (vrijgekomen materiaal) 24. Aanvoeren grond 25. Bemonsteren /Schone grond verklaring 26. Plaatsen hekwerken 27. Plaatsen veeroosters 28. Plaatsen wildraster 29. Plaatsen hekwerk elektrisch 30. 31. 	<p>(met) Wie gaan (we) het doen?</p>
	<p>Wanneer gaan we het doen?</p>
	<p>Zijn er nog bijzonderheden tijdens het werk?</p>
<p>Hoe ging het?</p>	

<p>Hoofdthema</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Beleid en beheer 2. Aanplant 3. Onderhoud 4. Oogst 	<p>Wat gaan we doen (1)</p> <p>Oogst</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vellen 2. Stobben frezen 3. Voorconcentreren 4. Ruimen (uitslepen/uitrijden) 5. Versnipperen 6. Houtmeten 7. Afvoeren (hout/snipperen)
<p>Hoe gaan we het doen ?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Blessen/markeren bomen 2. Aanwijzen Toekomstbomen 3. Aanwijzen Overstaand hout 4. Houtmeten op stam 5. Aanvragen ontheffingen/vergunningen 6. Klikmelding doen 7. Flora- en Faunascan 8. Uitzetten markeringen kwetsbare zones 9. Markeren dunningspaden 10. Markeren stapelplaats 11. Markeren ontsluitingswegen perceel 12. Treffen verkeersmaatregelen 13. Uitzetten wegomleidingsroutes 14. Leggen rijplaten 15. Plaatsen hekken 16. Plaatsen schaftkeet / sanitaire voorzieningen 17. Aanleg ontsluitingswegen perceel 18. Aanleg dunningspaden 19. Aanleg stapelplaats 20. Inzet versnipperaar /shredder 21. Opruimen tak- en tophout 22. Stobben frezen 23. Afvoeren korthout 24. Afvoeren langhout 25. Afvoeren chips / chunks 26. Harvestermeting 27. Rolstapelmeting 28. Bij uitlossing fabriek 29. Verbeteren wegen tov o-situatie 30. Verbeteren vakken tov o-situatie 31. Verbeteren waterlopen tov o-situatie 	<p>(met) Wie gaan (we) het doen?</p>
	<p>Wanneer gaan we het doen</p>
	<p>Zijn er nog bijzonderheden tijdens het werk?</p>
<p>Hoe ging het?</p>	

Ad 2. De zaken die besproken kunnen/moeten worden tussen opdrachtgever/opdrachtnemer

- Blad 5 betreft een uitgebreide besteksvoorbereiding
- Blad 6 is een voorzet om te bepalen of er specifieke categorieën medewerkers ingezet moeten worden
- Blad 7, bepaal samen hoe veel overleg er mogelijk en gewenst is. In de regel geldt hoe vaker hoe beter. Leg van te voren vast waar je het vaak en veel over wilt hebben.
- Blad 8, dit is een uitgebreide lijst met factoren die ervoor zorgen dat het werk duurder wordt. Denk er van te voren over na wat de kosten daarvan zijn voor jou en wat je reëel vindt om door te rekenen. Heb het er vervolgens met je opdrachtgever over.
- Blad 9, de uitvoering in de praktijk ligt soms wat ingewikkelder dan is vastgelegd in de Algemene Voorwaarden van de ErBo. Is een artikel oranje, dan geeft dit aan dat daar een spanningsveld zit het gestelde in de Algemene Voorwaarden en de uitvoeringsmogelijkheden. Wees je er van bewust en geef aan op welke onderdelen je niet aan het gestelde kunt voldoen.
- Blad 10.1, neem dit samen door, bespreek het en probeer elkaar te begrijpen. Benoem het als de situatie anders is dan bij de opname. Ook hier geldt: kijk nog eens naar de genoemde artikelen van de Algemene Voorwaarden. Leg de nul-situatie vast.
- 10.2 en 10.3. Dit zijn eisen die in bestekken danwel in de Algemene Voorwaarden voorkomen. Laat zien aan je opdrachtgever onder welke variabelen je er eventueel wel aan kan voldoen, kun je er niet aan voldoen, help dan je opdrachtgever te begrijpen welke factoren er voor zorgen dat iets niet haalbaar is.
- Blad 11, betreft de externe communicatie. Vink aan wat er wel/niet gedaan wordt. Maak afspraken.

Ad 3. De zaken die in het werk kortgesloten kunnen/moeten worden

- Blad 12, vul in
- Blad 13, doet zich een situatie voor, pak dit vel erbij en vink aan wat van toepassing is en onderteken beide het formulier.

Ad 4. De evaluatie

Bepaal los van elkaar ieder op een eigen vel hoe de situatie is. Leg vervolgens de bladen naast elkaar en kijk of jullie het eens zijn of samen tot overeenstemming kunnen komen.

- Blad 14, Loop met elkaar door hoe het gegaan is en vink aan wat van toepassing is.
- Blad 15.1, geef aan of de eindsituatie nog hetzelfde is als bij de nulsituatie. Let op dit kun je alleen doen als jullie blad 10.1 samen ingevuld hebben. Benoem eventuele bijzonderheden in de vakken die vrij zijn voor een toelichting. Geef aan of jullie tevreden of ontevreden zijn.
- Blad 15.2 en 15.3, Bepaal met elkaar hoe de situatie is. Benoem beiden eventuele bijzonderheden in de vakken die vrij zijn voor een toelichting. Geef aan of jullie tevreden of ontevreden zijn.

Ad 5. De oplevering.

Blad 16 is voor de dapperen. Het geven en ontvangen van goede feedback is erg moeilijk.

Voor alle duidelijkheid dit gehele document is een hulpmiddel.

- Blad 16 is derhalve dan ook een *mogelijkheid* om, voor degenen die dit graag willen, feedback op het uitgevoerde werk te krijgen. Een goede referentie is altijd welkom.

Werkplan:

Zoals gezegd was het de bedoeling dat met deze formulieren tevens het werkplan gelijk gevuld zou zijn.

Voor een deel is dat gerealiseerd, een deel van de documenten dient echter van de opdrachtgever af te komen.

In de excel zijn de tabbladen die van toepassing zijn op het werkplan blauw gekleurd. Voeg deze samen met de documenten van de opdrachtgever en je voldoet aan de eis van een werkplan.

Voor het werkplan kunnen de volgende bladen gebruikt worden:
<ul style="list-style-type: none">▪ Wat gaan we doen (blad 1)▪ Projectgegevens (blad 12)▪ Planning overleg (blad 7)▪ Uit te voeren werkzaamheden (blad 2.2/3.2/4.2 / 11)▪ In te zetten materieel (blad 2.3/3.3/4.3)▪ Bijzondere werkzaamheden (blad 8)▪ Afwijkingen t.o.v. Algemene Voorwaarden (blad 9)
Aan te leveren door opdrachtgever
<ul style="list-style-type: none">▪ De te oogsten hoeveelheid hout▪ Legenda gebruikte markeringen▪ Blesstaat / Sortimentslijst▪ Locatiekaart met begrenzing, wegen, paden, houtstapelplaatsen.▪ Locatiekaart met markeringen beschermde en blijvende elementen▪ Flora- en faunacheck▪ Eventuele bijzonderheden▪ Eventuele extra regels/procedures