

Kwalificatiedossier mbo

Entree

Kwalificaties

- » **Assistent logistiek**
- » **Assistent dienstverlening en zorg**
- » **Assistent procestechniek**
- » **Assistent bouwen, wonen en onderhoud**
- » **Assistent verkoop/retail**
- » **Assistent mobiliteitsbranche**
- » **Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie**
- » **Assistent plant of (groene) leefomgeving**
- » **Assistent installatie- en constructietechniek**

Geldig vanaf

1 augustus 2015

Opleidingsdomein

Penvoerder: Sectorkamer Entree

Ontwikkeld door: Assistent logistiek - Kenniscentrum Handel, VTL, Aequor / Assistent dienstverlening en zorg - Calibris, Savantis, Kenwerk, KOC Nederland / Assistent procestechniek - PMLF, Kenteq, GOC / Assistent bouwen, wonen en onderhoud - Fundeon, SH&M, Savantis / Assistent (groene) verkoop/retail - Kenniscentrum Handel, Aequor / Assistent mobiliteitsbranche - Innovam, VOC / Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie - Kenwerk, SVO, Aequor / Assistent plant of (groene) leefomgeving - Aequor / Assistent installatie- en constructietechniek - Kenteq

Gelegitimeerd door: Het bestuur van Kenteq op advies van de Paritaire Commissie.

Op: 16-04-2014

Inhoudsopgave

Leeswijzer	5
Overzicht van het kwalificatiedossier	6
Basisdeel	9
1. Beroepsspecifieke onderdelen	9
B1-K1: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie	9
B1-K1-W1: Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor	10
B1-K1-W2: Voert (assisterende) werkzaamheden uit	10
B1-K1-W3: Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af	11
2. Generieke onderdelen	12
Profieldeel	13
P1: Assistent logistiek	13
P1-K1: Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom	13
P1-K1-W1: Ontvangt goederen en/of producten	14
P1-K1-W2: Maakt goederen en/of producten gereed voor opslag en slaat deze op	14
P1-K1-W3: Verzamelt (retour)goederen, producten, emballage en andere te verzenden verpakkingsmaterialen	15
P1-K1-W4: Maakt goederen en/of producten verzendklaar	15
P1-K1-W5: Voert handelingen op goederen/of en producten uit	16
P1-K1-W6: Inventariseert (een deel van) voorraad en/of de magazijninventaris	16
P2: Assistent dienstverlening en zorg	17
P2-K1: Voert ondersteunende werkzaamheden uit	17
P2-K1-W1: Maakt (werk)ruimtes gebruiksklaar	18
P2-K1-W2: Voert zorgend en/of dienstverlenend werk uit in werk-, woon- en leefomgeving	18
P2-K1-W3: Staat derden te woord en verwijst hen door	19
P3: Assistent procestechniek	20
P3-K1: Assisteert bij het (deel)productieproces	20
P3-K1-W1: Start en bedient apparatuur	21
P3-K1-W2: Assisteert bij het procesverloop en kwaliteitscontroles	21
P3-K1-W3: Assisteert bij eenvoudige onderhoudswerkzaamheden	22
P4: Assistent bouwen, wonen en onderhoud	23
P4-K1: Verricht werk op het gebied van bouwen, wonen en onderhoud	23
P4-K1-W1: Verzamelt behoeften voor een opdracht en maakt de werkplek gebruiksklaar	24
P4-K1-W2: Voert werk uit in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR	25
P4-K1-W3: Rondt het werk in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR af	25
P5: Assistent verkoop/retail	26
P5-K1: Assisteert bij de verwerking van goederen en/of producten	26
P5-K1-W1: Voert werk uit bij de ontvangst en opslag van goederen en/of producten	27
P5-K1-W2: Onderhoudt de artikelpresentatie	27
P5-K1-W3: Voert werk uit bij verzorgen en onderhouden van de werkplek en werkomgeving	27

P5-K2: Assisteert bij de verkoop en het verlenen van service	29
P5-K2-W1: Ontvangt de klant	29
P5-K2-W2: Assisteert verkopende collega's	29
P6: Assistent mobiliteitsbranche	31
P6-K1: Assisteert bij technische werkzaamheden aan voertuigen	31
P6-K1-W1: Richt de werkplek in	32
P6-K1-W2: Voert (technische) werkzaamheden uit aan een voertuig	32
P6-K1-W3: Ruimt de werkplek op en maakt deze schoon	32
P7: Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie	34
P7-K1: Assisteert bij ambachtelijke of industriële productie, verwerking en/of verpakking van voeding	34
P7-K1-W1: Maakt (werk)ruimtes bedrijfsklaar	34
P7-K1-W2: Bewerkt en verwerkt voedingsproducten en/of halffabricaten daarvan	35
P7-K1-W3: Maakt voedingsproducten klantgereed	35
P7-K1-W4: Maakt (werk)ruimten, gereedschappen en machines schoon	36
P8: Assistent plant of (groene) leefomgeving	37
P8-K1: Zorgt voor het groene product, materiaal en omgeving	37
P8-K1-W1: Plant of legt groen aan	37
P8-K1-W2: Verzorgt het gewas of onderhoudt groen	38
P8-K1-W3: Onderhoudt materiaal, middelen en omgeving	38
P8-K1-W4: Transporteert producten en materialen	38
P9: Assistent installatie- en constructietechniek	39
P9-K1: Doet eenvoudig metaal-, installatie- en/of elektrotechnisch werk	39
P9-K1-W1: Zorgt voor een veilige werkplek	40
P9-K1-W2: Maakt (onderdelen van) producten en halffabricaten	40
P9-K1-W3: Ondersteunt bij installatie- of constructiewerkzaamheden	40
P9-K1-W4: Bergt gereedschap, materieel en materiaal op en voert afval af	41
Keuzedeel	42

Leeswijzer

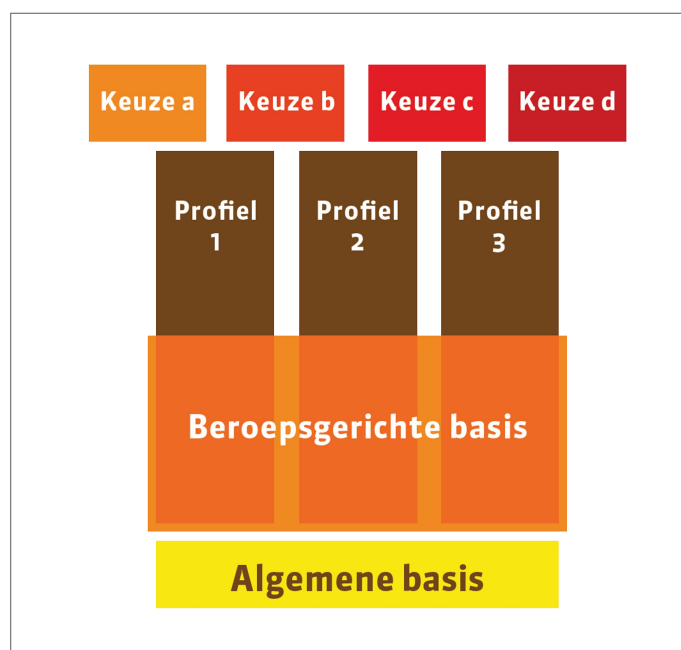
Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo - opleiding.

Opbouw dossier

Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie - eisen voor één of meerdere mbo -beroepen en bestaat uit:

1. **Het basisdeel (B)**, dat gevormd wordt door:
 - a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier (met eventueel aanvullende eisen per profiel).
 - b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
 - Nederlandse taal;
 - rekenen;
 - loopbaan en burgerschap; en
 - voor zover het niveau 4 betreft: Engels.
2. Het **profieldeel (P)**. Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

Het kwalificatiedossier bevat een verwijzing naar het keuzedeel (D). Het keuzedeel vergroot de arbeidsmarktkansen van de mbo - student of vergemakkelijkt de doorstroom naar een vervolgstudie. Het vormt als het ware een 'plus' op het diploma. Het keuzedeel is dan ook geen onderdeel van de kwalificatie - eis, maar wordt wel op het diploma vermeld.



Taal en rekenen

De generieke eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekenen is dit aangegeven in de kolom 'vakkennis en vaardigheden'. Daarnaast kan in de kolom 'gedrag' een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekenen worden ingezet in een werkproces.

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op kwalificaties.s-bb.nl. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Wettelijke beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie	Studieduur van de kwalificatie
P1 Assistent logistiek	1	Nee	entreeopleiding	1600
P2 Assistent dienstverlening en zorg	1	Nee	entreeopleiding	1600
P3 Assistent procestechniek	1	Nee	entreeopleiding	1600
P4 Assistent bouwen, wonen en onderhoud	1	Nee	entreeopleiding	1600
P5 Assistent verkoop/retail	1	Nee	entreeopleiding	1600
P6 Assistent mobiliteitsbranche	1	Nee	entreeopleiding	1600
P7 Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie	1	Nee	entreeopleiding	1600
P8 Assistent plant of (groene) leefomgeving	1	Nee	entreeopleiding	1600
P9 Assistent installatie- en constructietechniek	1	Nee	entreeopleiding	1600

Basisdeel

De gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatiedossier zijn de volgende:

B1-K1 Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie	B1-K1-W1	Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor
	B1-K1-W2	Voert (assisterende) werkzaamheden uit
	B1-K1-W3	Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af

Profieldeel

De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1 Assistent logistiek		
P1-K1 Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom	P1-K1-W1	Ontvangt goederen en/of producten
	P1-K1-W2	Maakt goederen en/of producten gereed voor opslag en slaat deze op
	P1-K1-W3	Verzamelt (retour)goederen, producten, emballage en andere te verzenden verpakkingsmaterialen
	P1-K1-W4	Maakt goederen en/of producten verzendklaar
	P1-K1-W5	Voert handelingen op goederen/of en producten uit
	P1-K1-W6	Inventariseert (een deel van) voorraad en/of de magazijninventaris

P2 Assistent dienstverlening en zorg			
P2-K1	Voert ondersteunende werkzaamheden uit	P2-K1-W1	Maakt (werk)ruimtes gebruiksklaar
		P2-K1-W2	Voert zorgend en/of dienstverlenend werk uit in werk-, woon- en leefomgeving
		P2-K1-W3	Staat derden te woord en verwijst hen door
P3 Assistent procestechniek			
P3-K1	Assisteert bij het (deel)productieproces	P3-K1-W1	Start en bedient apparatuur
		P3-K1-W2	Assisteert bij het procesverloop en kwaliteitscontroles
		P3-K1-W3	Assisteert bij eenvoudige onderhoudswerkzaamheden
P4 Assistent bouwen, wonen en onderhoud			
P4-K1	Verricht werk op het gebied van bouwen, wonen en onderhoud	P4-K1-W1	Verzamelt benodigdheden voor een opdracht en maakt de werkplek gebruiksklaar
		P4-K1-W2	Voert werk uit in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR
		P4-K1-W3	Rondt het werk in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR af
P5 Assistent verkoop/retail			
P5-K1	Assisteert bij de verwerking van goederen en/of producten	P5-K1-W1	Voert werk uit bij de ontvangst en opslag van goederen en/of producten
		P5-K1-W2	Onderhoudt de artikelpresentatie
		P5-K1-W3	Voert werk uit bij verzorgen en onderhouden van de werkplek en werkomgeving
P5-K2	Assisteert bij de verkoop en het verlenen van service	P5-K2-W1	Ontvangt de klant
		P5-K2-W2	Assisteert verkopende collega's
P6 Assistent mobiliteitsbranche			
P6-K1	Assisteert bij technische werkzaamheden aan voertuigen	P6-K1-W1	Richt de werkplek in
		P6-K1-W2	Voert (technische) werkzaamheden uit aan een voertuig
		P6-K1-W3	Ruimt de werkplek op en maakt deze schoon
P7 Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie			
P7-K1	Assisteert bij ambachtelijke of industriële productie, verwerking en/of verpakking van voeding	P7-K1-W1	Maakt (werk)ruimtes bedrijfsklaar
		P7-K1-W2	Bewerkt en verwerkt voedingsproducten en/of halffabricaten daarvan
		P7-K1-W3	Maakt voedingsproducten klantgereed
		P7-K1-W4	Maakt (werk)ruimten, gereedschappen en machines schoon

P8 Assistent plant of (groene) leefomgeving			
P8-K1	Zorgt voor het groene product, materiaal en omgeving	P8-K1-W1	Plant of legt groen aan
		P8-K1-W2	Verzorgt het gewas of onderhoudt groen
		P8-K1-W3	Onderhoudt materiaal, middelen en omgeving
		P8-K1-W4	Transporteert producten en materialen

P9 Assistent installatie- en constructietechniek			
P9-K1	Doet eenvoudig metaal-, installatie- en/of elektrotechnisch werk	P9-K1-W1	Zorgt voor een veilige werkplek
		P9-K1-W2	Maakt (onderdelen van) producten en halffabricaten
		P9-K1-W3	Ondersteunt bij installatie- of constructiewerkzaamheden
		P9-K1-W4	Bergt gereedschap, materieel en materiaal op en voert afval af

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep

Context

De assistent entree werkt in zeer uiteenlopende sectoren, op plaatsen waar sprake is van eenvoudig of routinematig werk. Ongeacht de sector hebben de assistenten entree gemeen dat ze meestal werken op (een) vaste locatie(s) in een voorgestructureerde situatie. De werkplek varieert afhankelijk van de uit te voeren taak. De assistent entree werkt alleen, samen met een collega of in een team. Afhankelijk van de beroepscontext komt hij in aanraking met collega's en externe klanten of anderen, die bij het werk betrokken zijn.

Typerende beroepshouding

De assistent entree accepteert leiding, heeft een actieve houding, een passend werktempo en verantwoordelijkheidsgevoel. Hij komt op tijd, werkt netjes, nauwkeurig en zorgvuldig en houdt zich aan afspraken. Hij kan zich enige tijd op één ding concentreren. Hij werkt gedisciplineerd, heeft doorzettingsvermogen en brengt een opgedragen taak tot een goed einde. Hij zorgt ervoor er netjes uit te zien in contacten met collega's en anderen. Hij is vriendelijk en correct in de omgang met klanten, gasten, cliënten, bezoekers, zorgvragers, leidinggevendenden, collega's en derden. Hij is een gemotiveerde werknemer en bereid om te leren en samen te werken met collega's. Hij houdt zich aan bij het werk horende regels van arbo, veiligheid en milieu en hij houdt zich aan de normen en waarden van de organisatie. Hij beschikt over het aanpassingsvermogen om met veranderingen in zijn werk en werkdruk om te kunnen gaan. De assistent entree werkt in het voortdurende besef dat zijn handelen gevolgen heeft voor de werkuitsvoering van hemzelf, van anderen of voor zijn bedrijf of organisatie. Dit geldt in het bijzonder waar regels van arbo, veiligheid, milieu of privacy in het geding zijn.

Resultaat van de beroepengroep

Het opgedragen werk is vakkundig, efficiënt en verantwoord uitgevoerd. Door de bijdrage van de assistent entree kunnen ervaren beroepsbeoefenaars (meewerkende collega's) meer tijd besteden aan andere en complexere taken.

B1-K1: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie

Complexiteit

De assistent entree doet zijn werk met behulp van basale feitenkennis over het functioneren van een bedrijf en basale taakgerichte kennis en vaardigheden voor het doen van werk in algemene zin. Hij voert eenvoudige en (in tijd en omvang) beperkte opdrachten uit. Dit zijn veelal routinematige werkzaamheden met een repeterend karakter, die volgens vaste procedures (dienen te) verlopen. Daarbij kan het gaan om een gedeelte van het totale proces en om werkzaamheden met weinig afbreukrisico. Hij houdt zich aan algemeen geldende regels en normen voor werknemers. De informatie die hij voor zijn werk nodig heeft, wordt per situatie met hem besproken, handelingen worden zo nodig voorgedaan. Hij herkent eenvoudige problemen en bedenkt oplossingen daarvoor. Bijzonderheden worden vooraf met hem besproken. Wanneer hij vragen of opmerkingen krijgt van derden zoals klanten, bewoners of collega's van andere disciplines, weet hij wanneer hij moet doorverwijzen naar zijn leidinggevende of ervaren collega.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De assistent entree is verantwoordelijk voor de productiviteit en kwaliteit van zijn eigen werk, dat hij doet onder toezicht of eindverantwoordelijkheid van een leidinggevende of ervaren collega. Hij werkt alleen, assisteert collega's of werkt in een team. Hij controleert zijn eigen werk voordat hij het eindresultaat meldt bij zijn collega of leidinggevende. Bij twijfel of wanneer hij problemen signaleert, die zijn mogelijkheden of bevoegdheden te boven gaan, waarschuwt hij zijn leidinggevende of ervaren collega. Hij doet zijn werk binnen de kaders van zijn rechten en plichten als werknemer.

B1-K1: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit basale kennis van algemeen geldende regels en normen voor werknemers
- bezit basale kennis van arbo-, veiligheids- en milieuregels
- bezit basale kennis van de organisatie van een bedrijf
- kan benoemen waarom het opvolgen van bedrijfsprocedures en bedrijfsregels belangrijk is
- kan benoemen wat het voordeel is van samenwerken
- kan bij de juiste personen vragen over het werk formuleren en wensen en problemen aan de orde stellen
- kan een eenvoudig werkformulier invullen
- kan eenvoudige en feitelijke schriftelijke en mondelinge opdrachten en informatie relevant voor het werk lezen en begrijpen
- kan voor het werk relevante (digitale) registratiesystemen en ICT-toepassingen gebruiken

B1-K1-W1: Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor

Omschrijving

De assistent entree krijgt van zijn leidinggevende of ervaren collega informatie over het uit te voeren werk, over de werkvolgorde, de te volgen procedures, de beschikbare tijdsduur, het te bereiken resultaat en de kwaliteit ervan. De assistent entree gaat na of hij alles begrepen heeft en wat hij voor het werk nodig heeft. Als iets nog niet duidelijk is, leest hij aanvullende informatie en/of vraagt hij door en/of schakelt hij hulp in van zijn leidinggevende of ervaren collega. Zo nodig vraagt hij hen voor te doen hoe hij het werk het beste aan kan pakken. In voorkomende gevallen kiest hij een volgorde voor de uitvoering van zijn werk en laat hij deze checken door een collega of leidinggevende.

Resultaat

De assistent entree heeft de opdracht goed begrepen.
Hij is op de hoogte van de werkprocedures, kwaliteitsnormen en verwachte productiviteit (eindtijd).
Hij heeft een plan hoe het werk aan te pakken.

Gedrag

De assistent entree luistert actief naar zijn leidinggevende of ervaren collega en stelt uit eigen beweging vragen als iets niet duidelijk is.
Hij let goed op en leert snel als handelingen worden voorgedaan.
Hij deelt zijn werk op in stappen en brengt er een logische volgorde in aan op basis van de instructie die hij heeft gekregen.
Hij stemt zijn gekozen werkvolgorde af met zijn leidinggevende of ervaren collega.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Leren, Plannen en organiseren

B1-K1-W2: Voert (assisterende) werkzaamheden uit

Omschrijving

De assistent entree voert alleen of samen met anderen (eenvoudige) werkzaamheden uit. Hij bespreekt twijfel, onduidelijkheden of problemen tijdens het werk met zijn collega of leidinggevende. Dit doet hij ook als het werk anders verloopt dan gepland. Hij legt uit wat het probleem is of wat onduidelijk is. Hij komt eventueel zelf met een oplossing. Wanneer collega's hem op gemaakte fouten wijzen, verbetert hij op hun aanwijzing zijn werk. Hij beantwoordt vragen van derden waarmee hij in zijn werk te maken kan hebben of verwijst hen door.

Resultaat

Het werk is efficiënt, verantwoord en veilig uitgevoerd.
Eventuele samenwerking is in een collegiale sfeer verlopen.
Twijfel, onduidelijkheden en problemen zijn gemeld, besproken en zo mogelijk opgelost.

B1-K1-W2: Voert (assisterende) werkzaamheden uit

Gedrag

De assistent entree komt altijd stipt op tijd, werkt ordelijk en doet zijn werk binnen de afgesproken tijd. Hij werkt volgens gemaakte afspraken, gegeven instructies en de voorschriften, (kwaliteits)normen en waarden van zijn bedrijf.

Hij houdt zich aan relevante richtlijnen van arbo, veiligheid en milieu.

Hij vraagt tijdig en aan de juiste personen om verduidelijking, tips of om hulp wanneer zich onduidelijkheden of problemen voordoen.

Als hij met één of meer collega's werkt, stemt hij zijn aandeel in het werk met hen af.

Hij blijft rustig bij veranderingen in het werk of als er door problemen druk ontstaat.

Hij past zijn gedrag en stijl van omgang met collega's, leidinggevenden en derden aan op mogelijke verschillende achtergronden, respecteert culturele en religieuze verschillen en gaat correct met iedereen om.

Hij houdt vertrouwen in eigen kunnen als een opdracht niet in één keer goed blijkt te zijn uitgevoerd. Bij feedback van collega's luistert hij goed naar opmerkingen en kritiek en vraagt hij wat hij beter kan doen.

De onderliggende competenties zijn: Leren, Samenwerken en overleggen, Instructies en procedures opvolgen, Omgaan met verandering en aanpassen, Kwaliteit leveren

B1-K1-W3: Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af

Omschrijving

Nadat de assistent entree de opgedragen werkzaamheden klaar heeft, meldt hij dit aan zijn leidinggevende of ervaren collega. Hij meldt daarbij ook eventuele bijzonderheden. Zo nodig doet hij op indicatie van de leidinggevende of ervaren collega aanvullend afrondend werk. Afhankelijk van het uitgevoerde werk vult hij (digitale)formulieren in. Hij zorgt ervoor de werkplek ordelijk en klaar voor gebruik door anderen achter te laten.

Resultaat

De werkplek is klaar voor gebruik door anderen.

De leidinggevende of ervaren collega is op de hoogte van de status van de werkzaamheden en eventuele bijzonderheden.

Gegevens van het werk zijn geregistreerd.

Gedrag

De assistent entree meldt uit eigen beweging aan de leidinggevende of ervaren collega dat het (assisterende) werk is afgerond.

Hij informeert zijn leidinggevende of ervaren collega volledig en correct over bijzonderheden, fouten en nog op te lossen problemen.

Hij registreert nauwkeurig werkgegevens.

Hij gaat zorgvuldig na of de werkplek in orde is en te gebruiken door derden.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formulieren en rapporteren, Instructies en procedures opvolgen

2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

Nederlandse taal

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Rekenen

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Loopbaan en burgerschap

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963> en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Profieldeel

P1 Assistent logistiek

Mbo-niveau

1

Typering van het beroep

De assistent logistiek werkt in alle branches van de handel- en transportsector, bijvoorbeeld in een groothandel, transportbedrijf, logistiek dienstverlener, distributiecentrum, warehouse of productiebedrijf. Afhankelijk van de grootte en het type bedrijf waar hij werkt, is het takenpakket breed of meer specialistisch. Het kan voorkomen dat een assistent logistiek roulerend alle taken in het logistieke proces moet uitvoeren en binnen het hele magazijn werkzaam is of dat hij gericht is op bijvoorbeeld alleen het verzamelen van goederen. Hij werkt onder begeleiding, maar zo zelfstandig mogelijk. Hij houdt rekening met de klantgerichte en/of dienstverlenende normen en waarden van de organisatie en gedraagt zich op een professionele manier.

Wettelijke beroepsvereisten

Nee

Branchevereisten

Nee

P1-K1 Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom

Complexiteit

De assistent logistiek past bij zijn werkzaamheden standaard instructies en procedures toe. Hij beschikt over de bijbehorende taakgerichte basale vakkennis en vaardigheden. Hij moet zijn taken, die dikwijls een routinematig en repeterend karakter hebben en vaak deel uitmaken van een groter geheel, binnen de gestelde tijd en met een voorgeschreven kwaliteit uitvoeren.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De assistent logistiek heeft een assisterende en uitvoerende rol. Hij is verantwoordelijk voor de kwaliteit en snelheid van zijn eigen werkzaamheden. Hij werkt onder verantwoordelijkheid en begeleiding van een leidinggevende of ervaren collega. Hij meldt veranderingen of afwijkingen en in het bijzonder, wanneer deze zijn verantwoordelijkheid of deskundigheid te boven gaan.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit basale kennis van (interne) logistieke documenten
- bezit basale kennis van de indeling van een magazijn als werkruimte
- bezit basale kennis van etiketten, opschriften en coderingen
- bezit basale kennis van kenmerken en eigenschappen van goederen en/of producten relevant voor het werk
- bezit basale kennis van klantspecificaties in relatie tot het werk
- bezit basale kennis van logistiek in een magazijn
- bezit basale kennis van symbolen voor gevaarlijke stoffen
- bezit basale kennis van vrachtdocumenten zoals vrachtbrief en pakbon
- kan (persoonlijke) beschermingsmiddelen hanteren
- kan bij de juiste personen vragen over het werk formuleren en wensen en problemen aan de orde stellen
- kan dervingbeperkende tips en handelingen toepassen
- kan kwaliteitseisen toepassen en kwaliteitshandelingen uitvoeren
- kan met materieel omgaan (zoals interne transportmiddelen)
- kan principes van ergonomisch werken toepassen
- kan procedures en technieken toepassen voor het ontvangen van goederen en/of producten in een (geconditioneerd) magazijn
- kan technieken toepassen bij het ontvangen van goederen en producten
- kan technieken toepassen bij het opruimen van materieel en materialen
- kan technieken toepassen bij het opslaan van goederen en producten
- kan technieken toepassen bij het schoonmaken en opruimen van materieel en materialen

P1-K1 Assisteert bij het verwerken van de goederenstroom

- kan technieken toepassen bij het verzamelen van goederen en producten
- kan technieken toepassen bij het verzendklaar maken van goederen en producten

P1-K1-W1 Ontvangt goederen en/of producten

Omschrijving

Indien van toepassing controleert de assistent logistiek voorafgaand aan het ontvangen en lossen van vracht onder andere de wielblokkering van de vrachtwagen en de ligging en de borging van de rijplaat. Hij controleert of de vrachtdocumenten aanwezig en compleet zijn. Hij lost de vracht uit de vervoerseenheid of helpt bij het lossen ervan. Hij controleert de ontvangen goederen en/of producten op juistheid, kwantiteit en kwaliteit. Bij afwijkingen of schade overlegt hij met de leidinggevende, ervaren collega en/of de chauffeur. Afwijkende of beschadigde goederen legt hij apart of voert hij af. Hij voert goederen en/of producten in het voorraadsysteem in.

Resultaat

Goederen en/of producten zijn ontvangen en in het voorraadbeheerssysteem ingevoerd. Beschadigde of onjuist geleverde goederen en/of producten zijn gemeld en apart gelegd, afgevoerd of retour gegeven.

Gedrag

De assistent logistiek stemt werkzaamheden af met de leidinggevende en/of één of meer assisterende collega's. Hij schakelt tijdig hulp in als dat nodig is. Hij werkt ordelijk en gedisciplineerd en volgens regels van arbo, veiligheid en milieu. Hij controleert volgens instructies of de vrachtwagen veilig gelost kan worden. Hij gebruikt materiaal en materieel volgens instructie en gaat er zorgvuldig en netjes mee om. Hij voert de informatie in volgens gegeven instructies en geldende procedures. Hij controleert de vrachtdocumenten zorgvuldig op aanwezigheid en inhoud. Hij lost de vracht veilig en houdt rekening met de eigenschappen van goederen en/of producten. Hij verwerkt de verzamelde informatie punctueel in het voorraadbeheerssysteem. Hij geeft uit eigen beweging aan wanneer hij klaar is met de werkopdracht.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Vakdeskundigheid toepassen, Formuleren en rapporteren

P1-K1-W2 Maakt goederen en/of producten gereed voor opslag en slaat deze op

Omschrijving

De assistent logistiek pakt goederen om in andere eenheden door ze onder de juiste condities in te pakken en/of te stapelen en/of te verpakken. Na het ompakken voorziet hij de nieuwe verpakkingseenheden van coderingen en/of etiketten. Hij registreert deze in een systeem. Hij gaat na op welke (magazijn)locatie de goederen en/of producten opgeslagen moeten worden, registreert dat en verplaatst ze daar naartoe. Eventuele onduidelijkheden of (mogelijke) problemen met bijvoorbeeld de opslaglocatie meldt hij aan de leidinggevende of ervaren collega. Hij slaat de goederen en/of producten op onder de juiste condities en let bij de opslag onder andere op de etiketten, codering, gewicht en leesbaarheid hiervan en op eventuele schade of kwaliteitsverlies. Hij registreert de opgeslagen goederen en/of producten op een (digitale) opslagbon en levert de opslagbon in of slaat deze op.

Resultaat

De goederen en/of producten zijn omgepakt en geregistreerd met de plaats van opslag. Afwijkingen en bijzonderheden van de opslaglocatie zijn gemeld.

Gedrag

De assistent logistiek toont dat hij uithoudingsvermogen en een goede coördinatie bij het uitvoeren van zijn handelingen heeft. Hij verwerkt bij het ompakken nauwkeurig de wensen van de klant. Hij gebruikt materieel en materialen volgens instructie en gaat er zorgvuldig en netjes mee om.

P1-K1-W2 Maakt goederen en/of producten gereed voor opslag en slaat deze op

Hij werkt ordelijk en gedisciplineerd en volgens regels van arbo, veiligheid en milieu en
Hij registreert nauwkeurig gegevens over de goederen, producten en de plaats waar deze zijn opgeslagen.
Hij overlegt tijdig over bijzonderheden en vraagt uit eigen beweging hulp als dat nodig is.
Hij geeft uit eigen beweging aan wanneer hij klaar is met de werkopdracht.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Vakdeskundigheid toepassen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Formuleren en rapporteren

P1-K1-W3 Verzamelt (retour)goederen, producten, emballage en andere te verzenden verpakkingsmaterialen

Omschrijving

De assistent logistiek verzamelt, loopt of rijdt naar de desbetreffende locatie en verzamelt (retour)goederen en/of producten en/of emballage en/of andere te verzenden verpakkingsmaterialen. Hij legt of stapelt deze in of op het interne transportmiddel en voert een controle uit op aantallen, beschadiging en stabiliteit van de lading. Beschadigde goederen houdt hij apart. In geval van te weinig voorraad of schade meldt hij dit aan een leidinggevende of ervaren collega.

Resultaat

Het transportmiddel is veilig en stabiel beladen met de (retour)goederen en/of producten en/of emballage en/of andere te verzenden verpakkingsmaterialen.
Beschadigde goederen, producten en magazijninventaris zijn herkenbaar en liggen apart.

Gedrag

De assistent logistiek verzamelt (retour)goederen en/of producten en/of emballage en/of andere te verzenden verpakkingsmaterialen van de juiste soort en in de juiste hoeveelheden.
Hij is alert op gebreken, afwijkingen en beschadigingen en meldt deze volgens bedrijfsvoorschriften.
Hij voert aan de hand van een (order)lijst een nauwkeurige controle uit.
Bij het beladen van transportmiddelen let hij op de veiligheid en stabiliteit van de belading.
Hij geeft uit eigen beweging aan wanneer hij klaar is met de werkopdracht.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Instructies en procedures opvolgen, Vakdeskundigheid toepassen

P1-K1-W4 Maakt goederen en/of producten verzendklaar

Omschrijving

De assistent logistiek verplaatst te verzenden goederen en/of producten naar de expeditieafdeling. Hij controleert of de bijbehorende vrachtdocumenten in orde en volledig zijn. Eventuele fouten en afwijkingen meldt hij aan de leidinggevende of ervaren collega.
Hij verpakt of sealt de te verzenden goederen en/of producten tot een verzendeenheid en voorziet deze van etiketten met informatie over het transport en de bestemming. Hij verplaatst de verzendeenheid met behulp van een intern transportmiddel naar de eindbestemming, zoals het laaddock of een andere aangewezen plaats. Hij administreert/registreert dat de goederen en/of producten verzendklaar zijn.

Resultaat

De goederen en/of producten zijn voorzien van alles nodig voor een verzendeenheid en geregistreerd voor verzending.
De vrachtdocumenten zijn aanwezig en gecontroleerd.

Gedrag

De assistent logistiek beschikt over uithoudingsvermogen en een goede coördinatie bij het verzendklaar maken van goederen en/of producten en combineert dat met een grote nauwkeurigheid.
Hij verpakt goederen en/of producten zorgvuldig tot transporteenheden volgens gegeven instructies en houdt daarbij rekening met de kenmerken en eigenschappen ervan.

P1-K1-W4 Maakt goederen en/of producten verzendklaar

Hij controleert zorgvuldig vrachtdocumenten.

Hij verzorgt belading van en transport met interne transportmiddelen volgens gegeven instructies, procedures en regels van arbo, veiligheid en milieu.

Hij geeft uit eigen beweging aan wanneer hij gereed is met de werkopdracht.

Hij registreert nauwkeurig werkgegevens.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Formuleren en rapporteren

P1-K1-W5 Voert handelingen op goederen/of en producten uit

Omschrijving

De assistent logistiek voert extra klantspecifieke of (logistieke) ketenspecifieke handelingen op goederen en/of producten uit. Hij bewerkt of behandelt goederen en/of producten, zoals goederen ompakken, een pakket samenstellen, informatie toevoegen, een andere of een extra verpakking aanbrengen en etiketten plakken.

Resultaat

De goederen en/of producten zijn volgens de opdracht en zonder schade behandeld.
Afwijkingen en bijzonderheden zijn gemeld.

Gedrag

De assistent logistiek beschikt over uithoudingsvermogen en een goede coördinatie bij het uitvoeren van zijn handelingen en combineert dat met een grote nauwkeurigheid.

Hij houdt zorgvuldig rekening met de eigenschappen van goederen en/of producten.

Hij werkt ordelijk en gedisciplineerd volgens instructie en regels van arbo, veiligheid en milieu.

Hij geeft uit eigen beweging aan wanneer hij gereed is met zijn werkzaamheden.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Samenwerken en overleggen

P1-K1-W6 Inventariseert (een deel van) voorraad en/of de magazijninventaris

Omschrijving

De assistent logistiek inventariseert (een deel van) de fysieke magazijnvoorraad en/of (een deel van) de magazijninventaris. Hij controleert en telt goederen en/of producten, let op beschadigingen en op afwijkingen van de verwachte voorraad en let op de bruikbaarheid van materieel en materialen. Hij registreert de resultaten in een (ICT-)systeem.

Hij informeert zijn leidinggevende of ervaren collega over de omvang en status van de voorraad en de inventaris en administreert zijn bevindingen.

Resultaat

Er is een actueel overzicht van de magazijninventaris en/of fysieke magazijnvoorraad.
Afwijkingen aan (verwachte) goederen en/of producten zijn bijgewerkt in het (ICT-)systeem.

Gedrag

De assistent logistiek herkent goederen en/of producten uit de magazijnvoorraad.

Hij telt en administreert zorgvuldig, nauwkeurig en volgens voorschriften aantallen en hoeveelheden.

Hij is alert op tekorten en beschadigingen.

Hij informeert zijn leidinggevende of collega correct over de aanwezige voorraad en inventaris.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

P2 Assistent dienstverlening en zorg

Mbo-niveau

1

Typering van het beroep

De assistent dienstverlening en zorg werkt in verschillende sectoren en branches. In de sector zorg en welzijn werkt de assistent dienstverlening en zorg in verpleeg- en verzorgingshuizen, thuiszorg, kleinschalige woonvormen, instellingen voor gehandicapten of in een ziekenhuis, bij zwembaden en sportverenigingen, in de kinderopvang, basisonderwijs, voortgezet onderwijs, sociaal cultureel werk en speeltuinen. Iedereen die in de kinderopvang, de gehandicaptenzorg of het onderwijs werkt (ook wanneer het een stage is), moet een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) hebben. In de kappersbranche werkt hij in kapsalons. In de schoonmaak- en glazenwassersbranche werkt hij onder meer in kantoren en scholen en bij facilitaire diensten van instellingen. Facilitair werk doet hij óf van binnenuit bij een facilitaire dienst óf van buitenaf vanuit een facilitair dienstverlener. In de gastvrijheidssector werkt hij in horecagelegenheden. Hij voert zijn werk uit bij organisaties als scholen, gemeentes, zorginstellingen, kantoren, conferentieoord, in bedrijven als restaurants, zalencenten en cafés en in diverse productieomgevingen. Afhankelijk van het werk, voert hij het uit op een vaste locatie of op verschillende locaties binnen één of meer gebouwen. Het assisterende werk verschilt per werkplek. Zo kan in een zorginstelling het verzorgen van textiel in zijn takenpakket zitten, assisteert hij in de kapsalon bij haarbehandelingen en is hij klanten en gasten van dienst, kan het in allerlei organisaties gaan om inrichten van een ruimte voor bepaalde activiteiten, werkt hij in de schoonmaak op basis van een schoonmaakprogramma, etc. In zijn werk heeft hij soms, behalve met collega's, geen contacten met anderen in de werkomgeving. Er zijn de nodige werksoorten waar dat wel het geval is. Hij kan dan te maken krijgen met allerlei soorten mensen, zoals kinderen, jeugdigen, volwassenen, ouderen, en verstandelijk en/of lichamelijk gehandicapten. Hij is team-, klant- en servicegericht. Hij handelt onbevooroordeeld en is er op gericht dat klanten/cliënten zich veilig voelen.

Wettelijke beroepsvereisten

Nee

Branchevereisten

Nee

P2-K1 Voert ondersteunende werkzaamheden uit

Complexiteit

De assistent dienstverlening en zorg voert herkenbare assisterende taken uit die afhankelijk zijn van de werkplek op basis van automatisen. De taken zijn ondersteunend aan het werk van anderen. De complexiteit van de opdrachten per werkplek is vergelijkbaar. De assistent voert deze taken uit volgens standaardwerkwijzen. Hij maakt daarbij gebruik van basale taakgerichte kennis en vaardigheden die afhankelijk zijn van de werkplek. De werkzaamheden worden in een stabiele context uitgevoerd. Hij kan te maken hebben met cliënten, klanten en/of collega's die kunnen variëren in culturele achtergrond, leeftijden, lichamelijke en/of geestelijke gesteldheid.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De assistent dienstverlening en zorg werkt onder toezicht, eindverantwoordelijkheid en begeleiding van zijn leidinggevende en/of ervaren collega('s). Hij is verantwoordelijk voor de wijze waarop hij zijn werk uitvoert, het tempo en de kwaliteit van zijn eigen werk. Hij krijgt per opdracht instructie. Afhankelijk van het soort werk voert hij de opdracht daarna zelfstandig uit of assisteert hij een collega. Bij wisselende of onverwachte omstandigheden vraagt hij zijn leidinggevende of ervaren collega om advies.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit basale kennis van apparatuur en gereedschappen relevant voor het werk
- bezit basale kennis van de bedrijfsprocedures en bedrijfsregels relevant voor de uitvoering van het werk
- bezit basale kennis van de materialen en middelen en/of producten (soorten en typen, functie, gebruik, onderhoud, risico's en te treffen veiligheidsmaatregelen) relevant voor het werk
- bezit basale kennis van de omgeving waarin de werkzaamheden worden uitgevoerd
- bezit basale kennis van de standaarden, procedures en richtlijnen relevant voor de uitvoering van het werk
- bezit basale kennis van kwaliteitseisen relevant voor het werk
- bezit basale kennis van schoonmaak- en onderhoudsmethoden relevant voor het werk
- bezit basale kennis van vaktermen behorend bij het werk en weet de betekenis ervan

P2-K1 Voert ondersteunende werkzaamheden uit

- bezit kennis van (wettelijke) richtlijnen op het gebied van arbo, milieu, (persoonlijke) hygiëne, veilig en gezond werken
- kan de meest gebruikte productinformatie lezen en begrijpen
- kan materialen, gereedschappen en apparatuur, relevant voor het werk, gebruiken
- kan middelen en producten samenstellen of oplossen relevant voor het werk

P2-K1-W1 Maakt (werk)ruimtes gebruiksklaar

Omschrijving

De assistent dienstverlening en zorg voert op aanwijzing van zijn leidinggevende of ervaren collega gangbare, eenvoudige en routinematige (deel)handelingen uit bij het in orde brengen van een ruimte voor gebruik door derden. Zo kan hij zorgen voor het klaarleggen en opruimen van producten en materialen, op hun plek zetten van producten/instrumenten, reinigen van tafels en interieurs, legen van prullenbakken, reinigen van de wastafel en het toilet, aanvullen van voorzieningen (onder andere de zeepdispenser en toiletpapier), stofwissen, moppen of stofzuigen.

Desgevraagd richt hij (werk)ruimtes in en zet zaken als koffie, thee, inventaris, hulpmiddelen en/of apparatuur klaar en in de gewenste opstelling.

Resultaat

De (werk)ruimtes zijn schoon en klaar voor gebruik.

Gedrag

De assistent dienstverlening en zorg doet zijn werk nauwgezet volgens richtlijnen, gerichte instructies en in voorgeschreven volgorde.

Hij maakt daarbij gebruik van product- en materiaalkennis, de van toepassing zijnde technieken en werkmethoden.

Hij gaat zorgvuldig om met materialen en gereedschappen en voorkomt verspilling van materialen.

Hij raadpleegt zijn leidinggevende of een ervaren collega als hij vragen heeft en laat zijn werk controleren.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

P2-K1-W2 Voert zorgend en/of dienstverlenend werk uit in werk-, woon- en leefomgeving

Omschrijving

De assistent dienstverlening en zorg verleent uiteenlopende diensten op een werklocatie of bij particulieren ter ondersteuning van werken en wonen. Hij kan bijvoorbeeld periodiek onderhoud uitvoeren aan het interieur en/of sanitair op een werkplek of een woning, kleine mankementen verhelpen aan gebruiksvoorwerpen en hulpmiddelen, eenvoudige facilitaire taken uitvoeren, assisteren in de bediening in een instelling, kapsalon of horecagelegenheid of een collega ondersteunen bij het organiseren van eenvoudige evenementen. Hij vermijdt het om schade of overlast te veroorzaken of beperkt het anders zoveel mogelijk

Resultaat

De dienstverlening is naar tevredenheid van de opdrachtgever, leidinggevende of particulier uitgevoerd.

Gedrag

De assistent dienstverlening en zorg voert handelingen in de juiste volgorde, nauwkeurig en vlot uit.

Hij gebruikt de juiste materialen, gereedschappen en apparatuur, hij gebruikt ze zorgvuldig en op de juiste manier.

Hij werkt ordelijk, houdt zich aan de opgestelde planning en instructies van collega's of leidinggevende en volgens relevante (bedrijfs)voorschriften, veiligheidsvoorschriften en/of wettelijke regels.

Hij overlegt met zijn teamleider of ervaren collega over zijn aanpak en stemt zijn eigen handelen af op degene met wie hij samenwerkt of die hij assisteert.

Hij gaat discreet om met de privacy van klanten, cliënten of gasten en is eerlijk in de omgang met hun eigendommen.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Ethisch en integer handelen

P2-K1-W3 Staat derden te woord en verwijst hen door

Omschrijving

De assistent dienstverlening en zorg staat klanten/gebruikers van objecten/cliënten en/of gasten te woord, vraagt wat ze willen en verstrekt eenvoudige standaard informatie. Hij verwijst hen eventueel door naar de juiste persoon of ruimte. Afhankelijk van de werkplek ontvangt hij klanten/gebruikers/cliënten/gasten en voert taken uit als inschrijven en toegang verlenen.

Resultaat

De klant/gebruiker van een object/cliënt en/of gast is passend te woord gestaan en geïnformeerd.

Gedrag

De assistent dienstverlening en zorg is duidelijk en beleefd in het contact met derden.
Hij staat derden passend en volgens bedrijfsvoorschriften te woord.
Hij kleedt en gedraagt zich representatief en volgens de normen van de organisatie.
Hij gaat discreet om met de privacy van derden en is eerlijk in de omgang met hun eigendommen.

De onderliggende competenties zijn: Ethisch en integer handelen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen

P3 Assistent procestechniek

Mbo-niveau

1

Typering van het beroep

De assistent procestechniek werkt in zeer uiteenlopende sectoren binnen de proces- en maakindustrie. Hij kan werken in zowel (petro)chemische als mechanische omgevingen. Hij werkt in een omgeving waar milieu en veiligheid van wezenlijk belang zijn en het risico voor zichzelf, zijn collega's en de omgeving bijzonder groot kan zijn. Hij is zich bewust van de mogelijke gevolgen van zijn procesmatig handelen en werkt nauwkeurig. Afhankelijk van zijn persoonlijke belangstelling, vermogens en ervaring is hij op gelijksoortige werkplekken binnen het eigen bedrijf flexibel inzetbaar. Hierbij beschikt hij over aanpassingsvermogen om met kleine veranderingen in het proces om te kunnen gaan. Bij een eenvoudig deelproces werkt hij vaak aan verschillende apparaten, terwijl hij bij een complex proces eerder aan één apparaat werkt. Hij maakt daarbij gebruik van uiteenlopende eenvoudig te bedienen controle- en bedieningsapparatuur. Indien nodig overlegt hij met collega's en of leidinggevenden. De assistent procestechniek werkt doorgaans onder toezicht van een team- of ploegleider. Hij kan in een team of ploeg werken met collega-operators, assistent procestechnici en een meewerkend teamleider.

Wettelijke beroepsvereisten

Nee

Branchevereisten

Nee

P3-K1 Assisteert bij het (deel)productieproces

Complexiteit

De werkzaamheden van de assistent procestechniek zijn procesmatig, eenvoudig, routinematig en sterk uitvoerend van aard. Hij maakt gebruik van algemene basiskennis en basisvaardigheden op het gebied van procestechniek. Hij ziet dat het proces uit verschillende systemen en procesvariabelen bestaat, herkent mogelijke procesverstoringen van de procesapparatuur en -installaties en kan deze benoemen. Hij heeft kennis van het deelproces op zijn werkplek. Hij werkt daaraan in het besef welke invloed zijn handelen op het totaalproces heeft en de consequenties bij ingrijpen in zijn deel van het proces. Hij is zich bewust van het belang van nauwkeurig werken volgens procedures en voorschriften, van de te realiseren kwaliteit en van het afbreukrisico wanneer dat onvoldoende het geval is. Hij kan bij de uitvoering van zijn werkzaamheden altijd terugvallen op een vakvolwassen collega of een leidinggevende. De complexiteit van de werkzaamheden van de assistent procestechniek is mede afhankelijk van de te bedienen en te bewaken apparatuur of onderdelen die binnen zijn takenpakket vallen.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De assistent procestechniek heeft een sterk uitvoerende rol en werkt vaak onder toezicht. Hij kan, binnen zijn werkzaamheden, op basis van een aantal procesvariabelen het procesverloop bepalen en eventueel binnen vastgestelde grenzen ingrijpen. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen werk, kwaliteit en continuïteit van het deelproces waarbij hij betrokken is zonder het effect ervan op het totale proces uit het oog te verliezen. Hij is waakzaam en roept direct hulp in van een collega of leidinggevende als hij de (dreigende) eerstelijns storingen of problemen niet zelf kan oplossen. Vanwege het mogelijk hanteren van chemische stoffen is de assistent procestechniek in relatie tot milieu en veiligheid in grote mate verantwoordelijk voor zichzelf, zijn collega's, zijn werk en zijn omgeving.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit basale kennis van de eigenschappen, werking en mogelijkheden van apparatuur en machines relevant voor het werk
- bezit basale kennis van gereedschappen en materialen relevant voor het werk
- bezit basale kennis van het nemen van monsters, de wijze waarop en beoordelen van monsters
- bezit basale kennis van meet- en regeltechniek
- bezit basale kennis van milieuvoorschriften relevant voor het werk
- bezit basale kennis van procestechnieken en -beheersing
- bezit basale kennis van scheikunde en natuurkunde
- bezit basale kennis van werktuigkunde
- heeft technisch inzicht

P3-K1 Assisteert bij het (deel)productieproces

- kan (persoonlijke) beschermingsmiddelen binnen zijn taakgebied hanteren
- kan (werktuigbouwkundige en machine)tekeningen en schema's lezen
- kan constructies en vormen herkennen
- kan eenvoudige handleidingen, relevant voor het werk, lezen
- kan eenvoudige registratie-, informatie- en kwaliteitssystemen gebruiken
- kan technieken toepassen voor het uitvoeren van eenvoudige analyses
- kan verschillende soorten procesapparatuur bedienen
- kan verschillende typen storings herkennen
- kan voorschriften, instructies en procedures, relevant voor het werk, lezen en toepassen
- kan werken met productieplanningen

P3-K1-W1 Start en bedient apparatuur

Omschrijving

De assistent procestechniek start de apparatuur. Hij bedient de apparatuur handmatig en/of met controlepanelen. Hij kan bij het bedienen van de apparatuur ook gebruik maken van geautomatiseerde systemen. Hij verhelpt eenvoudige startproblemen. Hij stelt de apparatuur onder toezicht af of in of assisteert hierbij en controleert de afstelling. De assistent procestechniek voert bij de voorbereidende werkzaamheden het materiaal direct in de apparatuur of beladingsrobot en voert eventueel proefbewerkingen uit.

Resultaat

De productieapparatuur is ingesteld, opgestart en draait naar behoren.

Gedrag

De assistent procestechniek start de apparatuur binnen de geldende normen (specificaties).
Hij werkt snel, precies en op accurate wijze.
Hij bedient de apparatuur, materialen en middelen efficiënt en op de juiste manier.
Hij is tijdens de bediening kritisch op de eigen werkuitvoering en houdt zich aan de afgesproken kwaliteits- en geldende productiviteitsnormen.
Hij toont discipline en werkt altijd volgens strikte milieu- en veiligheidseisen, instructies en procedures.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

P3-K1-W2 Assisteert bij het procesverloop en kwaliteitscontroles

Omschrijving

De assistent procestechniek bewaakt de werking van de apparatuur en zorgt voor een ongestoord en optimaal verloop van het deelproces. Hij controleert voortdurend of het procesverloop en de kwaliteit van het product aan de vereiste specificaties voldoet. Hiertoe neemt hij monsters en verricht hij eenvoudige kwaliteitsmetingen. Hij controleert de productiegegevens en productkwaliteit, signaleert en reageert op geconstateerde afwijkingen aan product of apparatuur en meldt deze aan zijn leidinggevende. Hij houdt controle op ingestelde proces- en machinevariabelen en stelt, bij eventuele procesafwijkingen, de proces- en machinevariabelen onder toezicht bij. Hij legt productiegegevens, afwijkingen en ondernomen acties vast. Hij controleert bij de aanvoer van grond- en hulpstoffen of de kwaliteit aan de specificaties voldoen.

Resultaat

Het deelproces verloopt optimaal en volgens de gewenste kwaliteit. Afwijkingen zijn gesignaleerd en bijgestuurd. Productiegegevens zijn vastgelegd.

Gedrag

De assistent procestechniek informeert belanghebbenden proactief.
Hij gaat bedreven en accuraat te werk en toont inzicht in het productieproces door tijdig onveilige situaties, afwijkingen en storings aan de apparatuur te signaleren.
Hij is kritisch op de eigen werkuitvoering en bewaakt dat het productieproces verloopt volgens de specificaties en binnen de planning blijft, dat het voldoet aan de kwaliteits- en productiviteitsnormen en dat de kwaliteitsgegevens betrouwbaar zijn.

P3-K1-W2 Assisteert bij het procesverloop en kwaliteitscontroles

Hij toont discipline en werkt altijd volgens strikte milieu- en veiligheidseisen, instructies en procedures.
Hij registreert en rapporteert proces- en productgegevens, waaronder de kwaliteitsgegevens, nauwkeurig en volledig.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

P3-K1-W3 Assisteert bij eenvoudige onderhoudswerkzaamheden

Omschrijving

De assistent procestechniek controleert tijdens zijn werkzaamheden de apparatuur en signaleert, registreert en rapporteert de aanwezige onderhoudsproblemen. In overleg met zijn leidinggevende voert hij klein onderhoud uit. In andere gevallen assisteert hij de technische dienst bij het onderhoud. Bij het onderhoud voert hij eenvoudige, sterk repeterende en routinematige onderhoudswerkzaamheden uit. Hij houdt zijn eigen werkomgeving overzichtelijk en schoon. Hij legt uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden vast.

Resultaat

De apparatuur heeft een onderhoudsbeurt gehad, is schoon en weer klaar voor gebruik.
De werkomgeving is schoon.
Relevante gegevens zijn vastgelegd en voor belanghebbenden beschikbaar.

Gedrag

De assistent procestechniek toont technisch inzicht door onderhoudsproblemen tijdig te signaleren en correct de aard ervan vast te stellen.
Hij stemt zijn acties af met zijn leidinggevende en raadpleegt zo nodig collega's of schakelt hen tijdig in bij problemen.
Hij rapporteert onderhoudsgegevens correct, nauwkeurig en volledig.
Hij werkt snel om stilstand van de apparatuur zoveel mogelijk te beperken.
Hij werkt bedreven en accuraat er voor zorgend dat het productieproces tijdens het onderhoud niet in gevaar komt.
Hij legt onderhoudsgegevens correct vast
Hij gebruikt materialen en gereedschappen effectief, op de juiste manier en gaat er zorgvuldig mee om.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten

P4 Assistent bouwen, wonen en onderhoud

Mbo-niveau

1

Typering van het beroep

De assistent bouwen, wonen en onderhoud werkt in uiteenlopende branches op het gebied van bouwen, wonen en onderhoud. Hij kan werken in de hout- en meubelbranche, in de afbouwbranche, in de schilders- en onderhoudsbranche (inclusief industriële lakverwerking), op het gebied van afval, milieu, beheer en onderhoud openbare ruimte (AMBOR), in de bouw of in de infra. Het gaat om allerlei soorten werk op heel verschillende plaatsen. Soms werkt hij in een werkplaats, zoals in de hout- en meubelbranche. In de industriële lakverwerking (schildersbranche) werkt hij in geconditioneerde werkruimten en werkplaatsen. Veel vaker gaat het om werk op locatie, zowel binnen als buiten. In de afbouw is hij meestal en in de schilders- en onderhoudsbranche soms binnen aan het werk, zoals in de woning- en utiliteitsbouw, bij particuliere woningen, kantoorpanden, ziekenhuizen, etc. In de bouw, de infra, bij AMBOR werk en ook in de schilders- en onderhoudsbranche werkt hij daarentegen (voornamelijk) buiten. Voor dat werk is het van belang dat iemand graag buiten werkt. Hij werkt dan in de openbare ruimte, op bouwplaatsen, in een buitengebied of aan het water. Bij buitenwerk moet hij rekening houden met wisselende weersomstandigheden en heeft hij in sommige branches te maken met werk op hoogte. Dan moet hij goed om kunnen gaan met klimmateriaal. Hij kan dan ook uit een grote variatie aan werk kiezen om zich verder in te bekwamen.

Veel van het werk speelt zich af op wisselende plaatsen en onder wisselende omstandigheden. Hij moet daar flexibel mee om kunnen gaan. Vaak gaat het om werk waar de zorg voor zijn persoonlijke veiligheid en die van zijn collega en het opvolgen van arbo- en milieuregels in allerlei situaties van groot belang is. Bij de schilders en de afbouw vraagt veiligheid daarnaast permanent aandacht omdat werk op hoogte daar regelmatig voor komt.

De assistent bouwen, wonen en onderhoud werkt onder toezicht en bijna altijd samen met een collega of in een team. Soms heeft hij te maken met steeds weer andere collega's. Hij moet dan ook goed kunnen samenwerken en van aanpakken weten. Hij heeft niet functioneel te maken met derden, zoals een uitvoerder, klant of bewoner. Hij moet hen wel netjes te woord staan en naar de juiste collega doorverwijzen. Daarnaast moet hij ervoor zorgen dat hij geen overlast of schade veroorzaakt.

Wettelijke beroepsvereisten

Nee

Branchevereisten

Ja

Toelichting branchevereisten

Indien de assistent bouw, wonen en onderhoud op een bouwplaats werkt, is in bepaalde situaties vereist dat hij beschikt over het certificaat basisveiligheid VCA. Dit certificaat wordt beheerd door de Stichting Samenwerken voor Veiligheid (Bron: www.vca.nl).

P4-K1 Verricht werk op het gebied van bouwen, wonen en onderhoud

Complexiteit

De assistent bouwen, wonen en onderhoud verricht meestal routinematig en/of seriematig werk dat over het algemeen een gedeelte van het totale proces betreft. Hij maakt hierbij gebruik van basale kennis en vaardigheden uit zijn vakgebied. Afhankelijk van de branche waarin hij werkt kunnen er complicerende factoren zijn, zoals het regelmatig moeten omschakelen tussen verschillende soortgelijke werkopdrachten, wisselende weersomstandigheden en werkzaamheden die op hoogte worden uitgevoerd. Daarbij hoort ook instellen en regelen van gereedschappen, apparatuur en of machines.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De assistent bouwen, wonen en onderhoud werkt onder toezicht of onder begeleiding van zijn leidinggevende of een ervaren collega. Hij kan – na gerichte instructies – het werk zelfstandig uitvoeren of collega's assisteren. Als hij tijdens de uitvoering van zijn werk ergens over twijfelt of als hij afwijkingen of problemen signaleert die hij niet zelf kan oplossen, schakelt hij zijn leidinggevende of een collega in.

P4-K1 Verricht werk op het gebied van bouwen, wonen en onderhoud

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit basale kennis van (de toepassing van) materialen, gereedschappen, apparatuur, machines en materieel relevant voor het vakgebied
- bezit basale kennis van (persoonlijke) beschermingsmiddelen
- bezit basale kennis van bedrijfs- en vaktechnische richtlijnen
- bezit basale kennis van eenvoudige meetmethoden
- bezit basale kennis van het onderhoud van gereedschappen, apparatuur, machines en materieel die in het vakgebied worden gebruikt
- bezit basale kennis van opslag en transport
- bezit basale kennis van producten en werken uit het betreffende vakgebied
- bezit basale kennis van relevante arbo-, milieu- en veiligheidsregels
- bezit basale kennis van vaktermen uit het vakgebied en weet de betekenis ervan
- bezit basale kennis van voorbehandelingstechnieken, afwerktechnieken, bouwtechnieken, bevestigingstechnieken en/of productietechnieken die in het betreffende vakgebied worden toegepast
- bezit basale kennis van werkvolgordes relevant voor het betreffende vakgebied
- kan (persoonlijke) beschermingsmiddelen relevant voor het werk hanteren
- kan eenvoudige metingen uitvoeren en de resultaten registreren
- kan eenvoudige voorbehandelingstechnieken, afwerktechnieken, bouwtechnieken, bevestigingstechnieken en/of productietechnieken relevant voor het vakgebied toepassen
- kan eenvoudige werkinstructies, handleidingen, productinformatie, werkschema's en/of tekeningen lezen en interpreteren
- kan werken met voor het werk relevante materialen, gereedschappen, apparatuur en/of machines

P4-K1-W1 Verzamelt benodigdheden voor een opdracht en maakt de werkplek gebruiksklaar

Omschrijving

De assistent bouwen, wonen en onderhoud verzamelt de benodigdheden voor het uitvoeren van een opdracht zoals materialen, gereedschappen, apparatuur en/of machines en (persoonlijke) beschermingsmiddelen. Hij controleert (visueel) de benodigdheden op afgesproken (kwaliteits-)aspecten en vervoert ze naar de afgesproken plaats. Hij meldt onvolkomenheden en problemen bij zijn leidinggevende. Hij assisteert bij transport van materiaal en/of materieel. Hij maakt de werkplek gebruiksklaar voor het uitvoeren van een opdracht door bijvoorbeeld klimmaterieel te plaatsen, oppervlakken te bedekken, objecten of materieel te (de)monteren of te verwijderen en/of het materiaal klaar te zetten voor verwerking. Wanneer hij vragen of opmerkingen krijgt van derden zoals (interne) klanten, bewoners of collega's van andere disciplines, verwijst hij deze naar zijn leidinggevende of ervaren collega.

Resultaat

De werkplek is klaar voor gebruik, benodigdheden voor de opdracht zijn compleet en gecontroleerd.

Gedrag

De assistent bouwen, wonen en onderhoud verzamelt benodigdheden voor de opdracht op de besproken wijze. Hij gaat zorgvuldig om met benodigdheden. Hij controleert benodigdheden nauwkeurig op opgegeven aspecten en informeert zijn leidinggevende correct bij onvolkomenheden. Hij kiest en gebruikt de juiste transportmiddelen. Hij gebruikt gereedschappen, apparatuur, machines en/of materieel op een juiste en veilige manier. Hij roept tijdig hulp in van anderen. Hij volgt instructies, arbo-, veiligheids- en milieuregels strikt op. Hij stelt zich zo op dat de samenwerking met de andere teamleden soepel verloopt. Hij staat derden correct te woord en verwijst hen naar de juiste persoon of personen.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

P4-K1-W2 Voert werk uit in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR

Omschrijving

De assistent bouwen, wonen en onderhoud leest en interpreteert tekeningen en/of (mondelinge) instructies die hij nodig heeft voor zijn opdracht. Hij assisteert bij houtbewerkings-, afbouw-, schilder-, industriële lakverwerkings-, bouw- of infra-werkzaamheden of werk op het gebied van afvalverwerking of reiniging en onderhoud van de openbare ruimte of voert taken onder toezicht zelfstandig uit. Hij hanteert daarbij (meet)gereedschappen en bedient apparatuur, machines en/of materieel. Hij let op afwijkingen en problemen en waarschuwt zijn leidinggevende of ervaren collega als deze zich voordoen. Hij onderhoudt gedurende het werk de werkplek en/of werkomgeving.

Resultaat

Het werk is volgens opdracht uitgevoerd, afwijkingen en problemen zijn besproken en opgelost.

Gedrag

De assistent bouwen, wonen en onderhoud waarschuwt tijdig een collega of leidinggevende bij afwijkingen.
Hij voert de gegeven instructies stipt uit.
Hij realiseert de afgesproken hoeveelheid werk in de daarvoor beschikbare tijd.
Hij gebruikt de juiste gereedschappen, apparatuur, machines, materialen en of materieel op de juiste manier en gaat er zorgvuldig mee om.
Hij past relevante vakkennis toe en werkt bedreven en accuraat.
Hij roept tijdig hulp in van anderen in geval van problemen waar hij niet uitkomt en zaken die zijn verantwoordelijkheid te boven gaan.
Hij stelt zich zo op dat de samenwerking met de andere teamleden soepel verloopt.
Hij werkt volgens tekeningen, vaktechnische richtlijnen en instructies, arbo-, veiligheids- en milieuregels.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

P4-K1-W3 Rondt het werk in de bouw, infra, afbouw, hout- en meubelbranche, schildersbranche of AMBOR af

Omschrijving

De assistent bouwen, wonen en onderhoud maakt gebruikte gereedschappen, machines en/of materieel schoon en klaar voor (her)gebruik en bergt ze op. In voorkomende gevallen voert hij eenvoudig onderhoud uit. Hij voert afval en restmaterialen af. Hij demonteert, als dat van toepassing is, de in de werkplek tijdelijk aangebrachte voorzieningen, maakt ze klaar voor transport en voert ze af.

Resultaat

Gebruikte gereedschappen/machines en materieel zijn schoon en opgeborgen, tijdelijke voorzieningen, afval en restmaterialen zijn afgevoerd.

Gedrag

De assistent bouwen, wonen en onderhoud maakt gereedschappen/machines en materieel met de juiste middelen, op de juiste manier, veilig en accuraat schoon en bergt ze zorgvuldig op.
Hij voert tijdelijke voorzieningen, afval en restmaterialen vlot, veilig en zorgvuldig af, in voorkomende gevallen rekening houdend met milieuregels.
Hij kiest de juiste transportmiddelen en gebruikt ze op de juiste manier.
Hij roept tijdig hulp in van anderen als hij het niet alleen af kan.
Hij stelt zich zo op dat de samenwerking met de andere teamleden soepel verloopt.
Hij werkt volgens instructies, arbo-, veiligheids- en milieuregels.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

P5 Assistent verkoop/retail

Mbo-niveau

1

Typering van het beroep

De assistent verkoop/retail werkt in de detailhandel in uiteenlopende winkelformules in zowel het midden- en kleinbedrijf als het grootwinkelbedrijf en in zowel de food- als nonfoodsector. Zijn werk speelt zich af in het magazijn en in de winkel.

Hij assisteert bij de uitvoering van werk in de winkel en het magazijn. Hij heeft een klantvriendelijke houding. Hij stelt zich dienstbaar en servicegericht op. Wanneer de klant hulp nodig heeft, biedt hij de helpende hand. Hij maakt echter wel de afweging of hij dat mag doen met oog op zijn verantwoordelijkheden. Wanneer hij een afspraak maakt met de klant, komt hij deze na. Daarnaast zorgt hij ervoor dat de klant bij zijn werkzaamheden op het gebied van verwerken van goederen zo min mogelijk last van hem ondervindt. Hij zorgt ervoor zijn werkzaamheden veilig en volgens instructie uit te voeren in een goed werktempo. Hij werkt netjes, nauwkeurig en gestructureerd. Hij toont inzet door zich actief op te stellen, enthousiasme te tonen en verantwoordelijkheid te nemen. Bij veranderingen/afwijkingen stelt hij zich flexibel op.

Wettelijke beroepsvereisten

Nee

Branchevereisten

Nee

P5-K1 Assisteert bij de verwerking van goederen en/of producten

Complexiteit

De assistent verkoop/retail voert eenvoudige taken uit op basis van instructies en standaardprocedures. Bij afwijkingen in zijn werk wordt hij begeleid. Hij beschikt over de bijbehorende taakgerichte basale vakkennis en vaardigheden. Hij voert zijn taken binnen de gestelde tijd en van voorgeschreven kwaliteit uit.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De assistent verkoop/retail heeft een assisterende en uitvoerende rol. Hij is verantwoordelijk voor zijn eigen productiviteit en de kwaliteit van zijn werkzaamheden. Hij werkt onder verantwoordelijkheid en (indirecte) begeleiding van leidinggevende of ervaren collega. Hij meldt wanneer er veranderingen zijn die zijn verantwoordelijkheid of deskundigheid te boven gaan..

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit basale kennis van de indeling van werkruimtes
- bezit basale kennis van de logistiek in een magazijn
- bezit basale kennis van etiketten, opschriften en coderingen
- bezit basale kennis van het (commerciële) bedrijfsprocessen
- bezit basale kennis van productkenmerken en –eigenschappen relevant voor het werk
- bezit basale kennis van symbolen voor gevaarlijke stoffen
- bezit basale kennis van vrachtdocumenten zoals een vrachtbrief
- kan (persoonlijke) beschermingsmiddelen hanteren
- kan derving beperkende tips en handelingen toepassen
- kan eenvoudige bewerkings-en/of verzorgingstechnieken toepassen
- kan eenvoudige metingen uitvoeren en de resultaten registreren
- kan eenvoudige presentatievoorschriften toepassen
- kan inpak-, verpakings- en presentatietechnieken toepassen
- kan kwaliteitseisen hanteren en kwaliteitshandelingen toepassen
- kan met verschillende soorten materieel omgaan zoals interne transportmiddelen
- kan principes van ergonomisch werken toepassen
- kan procedures en technieken toepassen voor ontvangen en opslaan van goederen en/of producten in een magazijn
- kan procedures en technieken voor het aanvullen van voorraden toepassen
- kan procedures en technieken voor het verwijderen van afval toepassen
- kan vragen en opmerkingen over het werk formuleren en aan de orde stellen

P5-K1-W1 Voert werk uit bij de ontvangst en opslag van goederen en/of producten

Omschrijving

De assistent verkoop/retail krijgt opdracht om te assisteren bij de ontvangst en de opslag van goederen en/of producten. Hij verplaatst goederen en/of producten naar het ontvangstgebied of naar een andere (tijdelijke) locatie. Hij controleert de ontvangen goederen en/of producten op zichtbare schade, telt de verpakkingseenheden en vergelijkt de aantallen met de gegevens op het geleide document. Na de controle gaat hij na of er afspraken zijn over de wijze van ompakken en opslaan van de goederen en/of producten. Vervolgens slaat hij de goederen en/of producten op de juiste locatie op en beoordeelt hij de goederen en/of producten op onder andere op opslaglocatie, etikettering en beschadiging. Hij meldt afwijkingen aan zijn ervaren collega of leidinggevende.

Resultaat

Goederen en/of producten zijn zonder derving en/of kwaliteitsverlies ontvangen en opgeslagen. Afwijkingen en bijzonderheden zijn gemeld.

Gedrag

De assistent verkoop/retail controleert goederen en/of producten volgens voorschriften, op kwaliteit en kwantiteit. Hij neemt veiligheidsregels, instructies, bedrijfsvoorschriften en wettelijke regels (zoals arbo rondom het ontvangen en opslaan van goederen en/of producten) in acht.
Hij houdt rekening met de kenmerken van goederen en/of producten.
Hij maakt effectief en verantwoord gebruik van materieel en materialen.
Hij herkent goederen en/of producten die niet aan de eisen voldoen.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

P5-K1-W2 Onderhoudt de artikelpresentatie

Omschrijving

De assistent verkoop/retail vervoert artikelen naar de winkel om de (tijdelijke) artikelpresentatie aan te vullen en te onderhouden. Hij kijkt voor het aanvullen in de presentatie of er afwijkingen zijn aan de artikelen en let daarbij op kwaliteit, kwantiteit, de aanwezigheid van prijsetiketten en (beveiligings)labels. Na het onderhouden van de artikelpresentatie of het opbouwen van de tijdelijke artikelpresentatie spiegelt hij (eventueel) de presentatie en maakt hij waar nodig schoon of ruimt hij op. Hij meldt afwijkingen zoals derving en/of kwaliteitsverlies aan zijn ervaren collega of leidinggevende.

Resultaat

De artikelpresentatie voldoet na aanvulling en verzorging aan de richtlijnen en voorschriften.
De werkzaamheden zijn veilig, zonder derving en/of kwaliteitsverlies en zonder last voor klanten uitgevoerd.

Gedrag

De assistent verkoop/retail gebruikt materieel en materialen waarvoor ze bedoeld zijn en gaat hier zorgvuldig en netjes mee om.
Hij werkt en ruimt ordelijk en gedisciplineerd op volgens instructies, procedures, veiligheidsregels en -voorschriften.
Hij past bij het onderhoud van de artikelpresentatie de kwaliteitseisen toe.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

P5-K1-W3 Voert werk uit bij verzorgen en onderhouden van de werkplek en werkomgeving

Omschrijving

De assistent verkoop/retail houdt de werkplek (zoals de winkel) en eventuele externe werkomgeving (zoals een etalage of stoep) op orde, toonbaar en werkbaar. Hij zorgt op dezelfde wijze ook voor apparatuur, machines, materieel en materiaal.
Na afloop van of eventueel tijdens de reguliere werkzaamheden ruimt hij de werkplek, materieel en materialen op. Hij maakt schoon en meldt de afronding van de opdracht of werkzaamheden en eventuele onvolkomenheden aan de leidinggevende of ervaren collega.

Resultaat

De werkplek met apparatuur, machines, materieel en materiaal en de eventueel externe werkomgeving is opgeruimd, schoon en veilig.
Gasten, klanten en (interne) opdrachtgevers ondervinden geen hinder.

Gedrag

De assistent verkoop/retail verzorgt en onderhoudt werkplek, werkomgeving en spullen volgens voorschriften en huisregels.

Hij onderhoudt materialen en middelen en maakt schoon volgens voorschriften en instructie.

Hij onderhoudt de werkplek en de werkomgeving zonder hinder te veroorzaken.

Hij houdt zich aan de richtlijnen en voorschriften bij het op orde houden en schoonmaken van de werkplek(ken).

Hij informeert de leidinggevende of ervaren collega wanneer de opdracht of het werk klaar is over eventuele knelpunten, problemen of fouten.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Formuleren en rapporteren

P5-K2 Assisteert bij de verkoop en het verlenen van service

Complexiteit

De assistent verkoop/retail voert eenvoudige taken uit in contacten met klanten op basis van instructies en standaardprocedures. Hij beschikt over de bijbehorende taakgerichte basale vakkennis en vaardigheden. Hij voert zijn taken binnen de gestelde tijd en van voorgeschreven kwaliteit uit.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De assistent verkoop/retail heeft een assisterende en uitvoerende rol. Hij is verantwoordelijk voor de kwaliteit en snelheid van zijn eigen werkzaamheden. Hij werkt onder verantwoordelijkheid en (indirecte) begeleiding van leidinggevende of ervaren collega. Hij meldt wanneer er veranderingen zijn die zijn verantwoordelijkheid en/of deskundigheid te boven gaan.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit basale artikel- en assortimentskennis en kan deze toepassen
- bezit basale kennis van etiketten, opschriften en coderingen
- bezit basale kennis van het (commerciële) bedrijfsprocessen
- bezit basale kennis van klantspecificaties in relatie tot het werk
- bezit basale kennis van productkenmerken en –eigenschappen relevant voor het werk
- bezit basale kennis van verkoopsystemen en kan deze toepassen
- kan derving beperkende tips en handelingen toepassen
- kan eenvoudige presentatievoorschriften toepassen
- kan inpak-, verpakings- en presentatietechnieken toepassen
- kan kwaliteitseisen hanteren en kwaliteitshandelingen toepassen
- kan procedures en technieken voor het verwijderen van afval toepassen

P5-K2-W1 Ontvangt de klant

Omschrijving

De assistent verkoop/retail merkt klanten op en begroet hen. Ook let hij er op of er sprake is of kan zijn van criminele derving.

Hij beantwoordt vragen van klanten over bijvoorbeeld de plaats van een artikel in de winkel of dat een artikel op voorraad is. Als hij de vraag van de klant niet kan beantwoorden, verwijst hij hen door naar een collega. Zo mogelijk loopt hij met de klant mee.

Bij klachten en bij bijzondere vragen of opmerkingen schakelt hij de leidinggevende of meer ervaren collega in.

Resultaat

Bij binnenkomst of contact is de klant gastvrij en klantvriendelijk begroet en 'gevolgd'.
De klant is geïnformeerd of doorverwezen.

Gedrag

De assistent verkoop/retail past volgens de richtlijnen van de organisatie klantgericht contact toe.
Hij houdt zich aan de procedures om te proberen derving en/of kwaliteitsverlies te voorkomen.

De onderliggende competenties zijn: Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen

P5-K2-W2 Assisteert verkopende collega's

Omschrijving

De assistent verkoop/retail geeft informatiemateriaal mee aan de klant en/of zoekt artikelen op en/of wijst artikelen aan en/of brengt artikelen. Desgewenst pakt hij de aankoop van de klant in of legt een (online) bestelling klaar.

Resultaat

De dienstverlening aan de klant voldoet aan door de organisatie gestelde normen.

Gedrag

De assistent verkoop/retail geeft passend en beleefd informatie aan de klant.

De onderliggende competenties zijn: Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

P6 Assistent mobiliteitsbranche

Mbo-niveau

1

Typering van het beroep

De assistent mobiliteitsbranche werkt in een breed scala van bedrijven zoals personenauto-, truckdealer- en merkonafhankelijke (universele) autobedrijven, tweewieler-, caravan-, aanhangwagen-, motorenrevisie-, autoverhuur-, autowas-, schadeherstel-, carrosseriebouw-, caravanherstel-, reconditionerings- en autoruitreparatiebedrijven alsmede tankstations. De bedrijven variëren van kleine, middelgrote tot grote en gespecialiseerde bedrijven. De assistent mobiliteitsbranche werkt meestal in het eigen bedrijf maar ook wel op locatie bij klanten.

Afhankelijk van het bedrijf werkt de assistent mobiliteitsbranche aan (onderdelen van) voertuigen en/of carrosserieën. Hij moet er voor zorgen dat hij tijdens het werk geen overlast of schade veroorzaakt.

Hij laat vooral een lerende instelling zien om zich zo te ontwikkelen tot een maximaal klant- en servicegerichte, communicatieve, collegiale, flexibele, accurate, kostenbewuste en verantwoordelijke medewerker. Een groot deel van taken van de assistent betreft fysieke werkzaamheden. Daarvoor moeten zijn primaire zintuigen goed functioneren. Voor het bedienen van (meet)- gereedschappen heeft hij een goed ontwikkelde motoriek en oog-handcoördinatie nodig.

Wettelijke beroepsvereisten

Nee

Branchevereisten

Nee

P6-K1 Assisteert bij technische werkzaamheden aan voertuigen

Complexiteit

De assistent mobiliteitsbranche voert onder toezicht van een begeleider eenvoudige inspectie-, onderhouds-, reparatie- en (schade)herstelwerkzaamheden, opbouw en/of aanpassen van carrosserieën uit aan (delen van) (motor)voertuigen. Het gaat om eenvoudig en herkenbaar werk waarvoor hij basale kennis en vaardigheden nodig heeft.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De assistent mobiliteitsbranche is als beginnend beroepsbeoefenaar gekwalificeerd om ondersteunend werk te doen in werkplaatsen en/of productiehallen of onder begeleiding op locatie bij de klant. Bij de uitvoering is de assistent alleen verantwoordelijk voor de kwaliteit en snelheid van zijn eigen werk. Hij controleert het, voordat hij het oplevert aan zijn begeleider.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit basale kennis van relevante voorschriften ter bescherming van de persoonlijke veiligheid en die van derden
- bezit basale kennis van vaktermen behorend bij het werk en weet de betekenis ervan (in een gesprek)
- bezit basale kennis van voorschriften ter voorkoming van onnodige milieuverontreiniging relevant voor het werk
- kan eenvoudige afleverings- en/of controletechnieken toepassen
- kan eenvoudige demontage- en montage technieken toepassen
- kan eenvoudige reinigingstechnieken toepassen
- kan eenvoudige reparatie- en/of onderhoudstechnieken toepassen
- kan eenvoudige verbindingstechnieken toepassen
- kan gereedschappen, apparatuur en materialen gebruiken relevant voor het werk

P6-K1-W1 Richt de werkplek in

Omschrijving

Voor aanvang van het werk ordent de assistent mobiliteitsbranche de werkplek. Hij dekt de niet te behandelen delen van het voertuig en het interieur af om beschadiging of vervuiling tijdens het uitvoeren van zijn werk te voorkomen. Na afloop vraagt hij aan zijn leidinggevende of ervaren collega om zijn voorbereidend werk te controleren.

Resultaat

De werkplek is geordend. Het voertuig is klaar voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

Gedrag

De assistent mobiliteitsbranche richt de werkplek in volgens de instructies die daarvoor op de werkplek gelden. Hij beschermt en dekt het voertuig waaraan gewerkt wordt af met de juiste materialen en op de juiste manier waarbij hij geen materiaal verspilt.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

P6-K1-W2 Voert (technische) werkzaamheden uit aan een voertuig

Omschrijving

De assistent mobiliteitsbranche voert afhankelijk van de opdracht verschillende soorten (technische) opdrachten uit. Hij voert eenvoudige inspecties uit, doet onderhoudswerk, reparatie- en (schade)herstelwerk en eenvoudig schoonmaak- en reinigingswerk aan voertuigen. Hij demonteert en monteert onderdelen van een voertuig. Hij doet eenvoudige reparaties en onderhoud. Hij controleert zijn werk en levert het af.

Resultaat

De (technische) werkzaamheden zijn uitgevoerd.

Gedrag

De assistent mobiliteitsbranche werkt nauwkeurig, binnen de geplande tijd en volgens werkopdracht, instructies en voorschriften voor veiligheid, milieu en arbo.

Hij maakt op de juiste en veilige manier gebruik van de voor de werkzaamheden bedoelde gereedschappen, materialen en (hulp)middelen.

Hij verspilt geen materiaal.

Hij werkt volgens de bedrijfsprocedures, gegeven werkwijze en volgorde.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

P6-K1-W3 Ruimt de werkplek op en maakt deze schoon

Omschrijving

De assistent mobiliteitsbranche voert overgebleven materiaal en afvalstoffen af of bergt deze op. Hij ruimt de werkplek op en reinigt (eventueel met behulp van hiervoor bestemde reinigingsapparatuur) de gebruikte gereedschappen en apparatuur en bergt het waar nodig op.

Resultaat

De gereedschappen en apparatuur zijn schoon en werken naar behoren.

De werkplek en overgebleven materialen zijn opgeruimd en afvalstoffen zijn afgevoerd.

Gedrag

De assistent mobiliteitsbranche maakt de gebruikte gereedschappen en apparatuur op een veilige manier en met de juiste middelen schoon.

Hij let erop dat de werkomgeving veilig is voor uitvoering van een volgende opdracht.

Hij werkt nauwkeurig en binnen de geplande tijd.

Hij gebruikt de juiste voor de werkzaamheden bedoelde gereedschappen, materialen en (hulp)middelen op de juiste manier.

P6-K1-W3 Ruimt de werkplek op en maakt deze schoon

Hij houdt zich aan gebruiks- en veiligheidsvoorschriften bij het schoonmaken en opbergen van gereedschappen, (reinigings)apparatuur en materialen en bij het afvoeren van afvalstoffen.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

P7 Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie

Mbo-niveau

1

Typering van het beroep

De assistent horeca, voeding of voedingsindustrie werkt in verschillende sectoren, zoals de voedings- en mengvoederindustrie, horeca en de sector brood- en banket. Hij werkt met uiteen lopende voedingsmiddelen. In de horeca, voedingsindustrie en de sector brood en banket zijn dat versproducten, in de mengvoederindustrie gaat het om basisingrediënten van mengvoerders. In de horeca werkt hij in uiteen lopende bedrijven, zoals een restaurant, zalencomplex, café, fastservice-bedrijf, cateringbedrijf of kiosk met voedingsmiddelen. In de sector brood en banket werkt hij in een grootbedrijf of in het kleinbedrijf bij een ambachtelijke brood- en/of banketbakkerij of bij een patisserie. In dat geval werkt hij in de ruimte achter de winkel. Hij assisteert bij de productie, verwerking en verpakking van voedingsmiddelen. Hij werkt hygiënisch. Hij heeft aandacht voor de kwetsbaarheid en de bederfelijkheid van voedingsmiddelen. Ook gaat hij op een correcte wijze om met leveranciers en chauffeurs waar hij mee te maken krijgt.

Wettelijke beroepsvereisten

Nee

Branchevereisten

Nee

P7-K1 Assisteert bij ambachtelijke of industriële productie, verwerking en/of verpakking van voeding

Complexiteit

De assistent horeca, voeding of voedingsindustrie doet routinematig werk onder begeleiding. Hij heeft algemene basiskennis en bezit basisvaardigheden om eenvoudig werk met betrekking tot voedingsmiddelenproductie te kunnen uitvoeren. Hij houdt kwaliteitseisen in de gaten.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De rol van de assistent horeca, voeding of voedingsindustrie is uitvoerend van aard. Hij volgt instructies van zijn leidinggevende of ervaren collega op. Hij draagt met begeleiding verantwoordelijkheid voor het resultaat van zijn eigen werk. Hij werkt volgens procedures en protocollen.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit basale kennis van de kwaliteitseisen van voedingsmiddelen
- bezit basale kennis van het gewenste uiterlijk van (verse) voedingsmiddelen
- kan bewerkings-, bereidings-, inpak- en/of verpakkingstechnieken van voedingsmiddelen toepassen
- kan hygiënemaatregelen toepassen
- kan veiligheidsvoorschriften toepassen
- kan voedingsmiddelen selecteren die niet aan de gestelde kwaliteitseisen voldoen
- kent de meest voorkomende factoren die de kwaliteit van het voedingsmiddel beïnvloeden

P7-K1-W1 Maakt (werk)ruimtes bedrijfsklaar

Omschrijving

De assistent horeca, voeding of voedingsindustrie zorgt ervoor dat de (werk)ruimte klaar is om de voedingsmiddelen te kunnen be- en verwerken of klaar is voor horeca-activiteiten. Hij voert een gegeven opdracht uit of hij gaat zelf na wat hij nodig heeft om de ruimte klaar te maken. Hij verzamelt de benodigde gereedschappen, materialen en/of te verwerken voedingsproducten en transporteert ze naar de werkplek. In de horeca maakt hij ook ruimtes klaar voor het ontvangen van gasten, zoals het klaar zetten van tafels en stoelen, aanvullen van de voorraad bestek en servetten, etc.

Resultaat

(Werk)ruimtes zijn klaar om te gebruiken.
Gereedschappen, materialen en/of (te verwerken) voedingsproducten zijn naar de werkplek getransporteerd.

P7-K1-W1 Maakt (werk)ruimtes bedrijfsklaar

Gedrag

De assistent horeca, voeding of voedingsindustrie verzamelt op een voorgeschreven wijze de benodigde gereedschappen, materialen en/of (te verwerken) voedingsmiddelen. Hij controleert deze op de standaardseisen en gaat hiermee zorgvuldig en netjes om.

Hij gebruikt transportmiddelen volgens voorschrift en op de manier zoals hem verteld is.

Hij werkt ordelijk en gedisciplineerd volgens de instructies, procedures, veiligheidsregels en voorschriften.

Hij gaat zorgvuldig om met kwetsbare en bederfelijke voedingsmiddelen.

Hij signaleert en meldt tijdig dat de voorraad op raakt.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Plannen en organiseren, Instructies en procedures opvolgen

P7-K1-W2 Bewerkt en verwerkt voedingsproducten en/of halffabricaten daarvan

Omschrijving

De assistent horeca, voeding of voedingsindustrie voert productiewerkzaamheden uit. Hij pakt grondstoffen uit, assisteert bij de bereiding van (eind)producten. Hij herkent voedingsproducten die niet voldoen aan de gestelde kwaliteitseisen en houdt deze apart.

Resultaat

Er is een bijdrage geleverd aan het productieproces van voedingsmiddelen.

Gedrag

De assistent horeca, voeding of voedingsindustrie pakt het werk voortvarend aan en geeft blijk oog te hebben voor de kwaliteit van te leveren voedingsmiddelen door een juiste selectie van middelen die niet aan de kwaliteit voldoen.

Hij gebruikt de voorgeschreven materialen en hulpmiddelen bij het bereiden van voedingsmiddelen.

Hij werkt volgens instructies, veiligheidsvoorschriften en procedures met betrekking tot hygiëne.

Hij gaat zorgvuldig om met kwetsbare en bederfelijke voedingsmiddelen.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

P7-K1-W3 Maakt voedingsproducten klantgereed

Omschrijving

De assistent horeca, voeding of voedingsindustrie bewerkt en verpakt producten voor levering aan de klant. Hij registreert productiegegevens als hem dat opgedragen is. Hij controleert de aanwezige voorraad. In voorkomende gevallen vult hij producten aan.

Resultaat

Er is een bijdrage geleverd aan het bewerkings- en verpakkingsproces van voedingsmiddelen.

Productiegegevens van voedingsmiddelen zijn beschikbaar.

Gedrag

De assistent horeca, voeding of voedingsindustrie registreert nauwkeurig productiegegevens.

Hij werkt er naar toe de gewenste kwaliteit en oplevertijd te halen.

Hij gebruikt de voorgeschreven materialen en hulpmiddelen bij het bewerken en verpakken van voedingsmiddelen.

Hij werkt volgens instructies, veiligheidsvoorschriften en procedures met betrekking tot hygiëne.

Hij gaat zorgvuldig om met kwetsbare en bederfelijke voedingsmiddelen.

Hij signaleert en meldt tijdig dat voorraad aangevuld moet worden.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

P7-K1-W4 Maakt (werk)ruimten, gereedschappen en machines schoon

Omschrijving

De assistent horeca, voeding of voedingsindustrie verzorgt materiaal, middelen en de omgeving. Hij scheidt het afval en voert het af. Hij maakt materialen, werkruimtes, gereedschap en/of machines schoon en ruimt materialen, gereedschap en apparatuur op. Eventueel voert hij op aanwijzing klein onderhoud uit.

Resultaat

Materiaal, middelen en omgeving zijn onderhouden.

Gedrag

De assistent horeca, voeding of voedingsindustrie onderhoudt materiaal, middelen en werkomgeving accuraat. Hij verzamelt en gebruikt de voorgeschreven of besproken onderhoudsmaterialen en -middelen. Hij controleert deze op de standardeisen en gaat er hygiënisch en zorgvuldig mee om. Hij werkt ordelijk en gedisciplineerd volgens gegeven instructies, procedures, veiligheidsregels en voorschriften.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

P8 Assistent plant of (groene) leefomgeving

Mbo-niveau

1

Typering van het beroep

De assistent plant of (groene) leefomgeving werkt zowel in de openbare ruimte, bij particulieren als bedrijven. Hij werkt in de primaire sector op een arbeidsintensief bedrijf in de teelt van gewassen of bij een hoveniersbedrijf of in de groenvoorziening, het bos- en natuurbeheer, bij bedrijven voor land, water en milieutechniek of binnen een (groentechnisch) recreatiebedrijf. Hij heeft in zijn werk te maken met leveranciers, chauffeurs en klanten. Hij toont inzet en werkt zorgvuldig. Ook stelt hij zich collegiaal op, is hij bereid tot samenwerking met collega's en kan hij op een correcte wijze omgaan met opdrachtgevers, leveranciers, chauffeurs en klanten, waar hij in meer of mindere mate mee te maken kan krijgen. Tot slot gaat hij zorgvuldig om met de kwetsbare en bederfelijke groene producten.

Wettelijke beroepsvereisten

Nee

Branchevereisten

Nee

P8-K1 Zorgt voor het groene product, materiaal en omgeving

Complexiteit

De assistent plant of (groene) leefomgeving doet routinematig werk onder begeleiding. Hij heeft algemene basiskennis en bezit basisvaardigheden om eenvoudige hoveniers-, agrarische en groenwerkzaamheden te kunnen uitvoeren.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De rol van de assistent plant of (groene) leefomgeving is uitvoerend van aard. Hij volgt instructies van zijn begeleider op. Hij draagt onder begeleiding verantwoordelijkheid voor het resultaat van zijn eigen werk.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit basale kennis van de meest voorkomende producten op gebied van groenonderhoud of agrarisch werk
- bezit basale kennis van het gewenste uiterlijk van producten op gebied van groenonderhoud of agrarisch werk
- kan eenvoudige onderhoudstechnieken toepassen bij het onderhoud aan gebouwen en de omgeving ervan
- kan eenvoudige registratietechnieken toepassen
- kan methoden en technieken toepassen bij de verzorging van het gewas of (groen-, agrarisch) product

P8-K1-W1 Plant of legt groen aan

Omschrijving

De assistent plant of (groene) leefomgeving assisteert bij de bewerking van het plantmedium. Hij assisteert bij werkzaamheden zoals planten, aanleggen van beplanting, aanbrengen van verharding en plaatsen van waterpartijen.

Resultaat

De assisterende werkzaamheden bij de bewerking van het gewas of het groen zijn met het vereiste resultaat uitgevoerd.

Gedrag

De assistent plant of (groene) leefomgeving past parate kennis van de eigenschappen van kwetsbare producten toe en behandelt ze zorgvuldig.

Hij houdt rekening met de eigenschappen van kwetsbare producten bij aanleggen en planten.

Hij gebruikt de juiste gereedschappen en materialen voor het werk en gaat er op de juiste manier mee om.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten

P8-K1-W2 Verzorgt het gewas of onderhoudt groen

Omschrijving

De assistent plant of (groene) leefomgeving assisteert bij de verzorging van het gewas of het onderhoud van het groen. Hij assisteert bij de uitvoering van machinale of handmatige bewerkingen, zoals verzorgen van bemesting of aanbrengen van steunmaterialen of verwijderen van onkruid.

Resultaat

De assisterende werkzaamheden bij de verzorging van het gewas of het groen zijn met het vereiste resultaat uitgevoerd.

Gedrag

De assistent plant of (groene) leefomgeving voert de verzorging van gewas of groen vlot en nauwkeurig uit. Hij houdt rekening met de eigenschappen van kwetsbare producten bij de verzorging en het onderhoud. Hij gebruikt de juiste gereedschappen en materialen voor het werk op de juiste manier.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten

P8-K1-W3 Onderhoudt materiaal, middelen en omgeving

Omschrijving

De assistent plant of (groene) leefomgeving verzorgt en onderhoudt materialen, middelen en omgeving. Hij maakt materialen, gereedschappen en apparatuur schoon en ruimt ze op. Hij scheidt het afval en maakt werkruimtes en omgeving schoon.

Als hij daartoe opdracht krijgt, voert hij klein onderhoud uit, zoals recht leggen van een tegel, vervangen van een rotte plank, vervangen van een lamp of schoonmaken van een vijverpomp.

Resultaat

Materialen, middelen en omgeving zijn onderhouden.

Gedrag

De assistent plant of (groene) leefomgeving voert onderhoudshandelingen zorgvuldig en volgens instructies uit. Hij gebruikt de juiste materialen en middelen, gebruikt ze op de juiste manier en verspilt geen materiaal.

Hij neemt veiligheidsmaatregelen in acht.

Hij meldt tijdig gebreken en problemen.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten

P8-K1-W4 Transporteert producten en materialen

Omschrijving

De assistent plant of (groene) leefomgeving verzamelt of oogst en transporteert groene producten en materialen. Hij voert groene producten en materialen af en slaat ze indien nodig op.

Resultaat

Groene producten en materialen zijn verzameld, getransporteerd en indien nodig opgeslagen.

Gedrag

De assistent plant of (groene) leefomgeving gebruikt de juiste transportmiddelen en gaat er zorgvuldig en netjes mee om.

Hij verzamelt producten en materialen op de voorgeschreven wijze.

Hij werkt ordelijk en gedisciplineerd, volgens instructies, procedures, veiligheidsregels en -voorschriften.

Hij houdt rekening met de eigenschappen van kwetsbare groene producten en gaat er zorgvuldig mee om.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

P9 Assistent installatie- en constructietechniek

Mbo-niveau

1

Typering van het beroep

De assistent installatie- en constructietechniek werkt in de sector techniek bij bedrijven in de elektrotechniek, werktuigbouwkunde en werktuigkunde (installatietechniek). Het kan gaan om kleine, middelgrote of grote bedrijven met één of meer vestigingen. Dit kunnen zowel specialistische bedrijven zijn als bedrijven waar deze technieken gecombineerd zijn in verschillende afdelingen of vestigingen. Hij werkt afhankelijk van de situatie of van het werk in een werkplaats, een productiehal of op locatie bij een klant, zowel binnen als buiten (bouwplaatsen, magazijnen en opslagplaatsen).

De assistent installatie- en constructietechniek doet eenvoudig productiewerk of hij ondersteunt het werk van anderen. Hij voert opdrachten stipt en secuur uit, is flexibel en kan omgaan met veranderingen in zijn werk en zijn omgeving. In geval van productiewerk doet hij zijn best om de afgesproken kwaliteit en kwantiteit te realiseren. Bij ondersteunend werk levert hij extra menskracht, reikt materialen en gereedschappen aan en stelt materieel op of af. Hij kan ondersteunend technisch werk doen. Bij dit werk horen ook enkele eenvoudige administratieve handelingen.

Wettelijke beroepsvereisten

Nee

Branchevereisten

Nee

P9-K1 Doet eenvoudig metaal-, installatie- en/of elektrotechnisch werk

Complexiteit

De assistent installatie- en constructietechniek werkt altijd volgens vaste standaardprocedures. Hij maakt gebruik van algemene basiskennis en vaardigheden op het gebied van gereedschap, hulpmiddelen en apparatuur voor materiaalbewerking, installatietechniek en elektrotechniek. Hij werkt in een regelmatig veranderende werkomgeving in verschillende teamsamenstellingen, waaraan hij zich moet kunnen aanpassen. Het werk vraagt om een goede fysieke conditie.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De assistent installatie- en constructietechniek functioneert onder direct toezicht van een leidinggevende of een meer ervaren collega. Hij werkt altijd volgens instructies, voorschriften en vaste standaardprocedures waarin hij weinig ruimte heeft voor eigen initiatieven. Hij krijgt per opdracht instructie van een leidinggevende. Afhankelijk van het soort werk voert hij de opdracht daarna zelfstandig uit of assisteert hij een collega.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit basale kennis van vaktermen relevant voor het werk en weet de betekenis ervan (in een gesprek)
- bezit basale kennis van materialen, middelen, producten, onderdelen en componenten relevant voor het werk
- bezit basale kennis van meetinstrumenten en meetmethoden relevant voor het werk
- bezit basale kennis van montage- en verbindingstechnieken relevant voor het werk
- bezit basale kennis van relevante gereedschappen, materieel en machines relevant voor het werk
- bezit basale kennis van verbindingstechnieken en kan deze toepassen
- kan (persoonlijke) beschermingsmiddelen hanteren
- kan basisbewerkingen uitvoeren in metaal en kunststof
- kan eenvoudig montage- en demontagewerk uitvoeren
- kan eenvoudige metingen en testen uitvoeren relevant voor het werk
- kan eenvoudige technische tekeningen en informatie, relevant voor het werk, lezen en interpreteren
- kan met gereedschappen, materieel en machines werken, die relevant zijn voor het werk

P9-K1-W1 Zorgt voor een veilige werkplek

Omschrijving

De assistent installatie- en constructietechniek overlegt met zijn leidinggevende welke materialen, materieel, gereedschappen, machines en (persoonlijke) beschermingsmiddelen hij nodig heeft. Hij maakt machines gebruiksklaar. Hij richt zijn werkplek zó in dat hij overzicht heeft en de werkplek voldoet aan de regels van arbo en veiligheid. Als hij klaar is, vraagt hij aan zijn leidinggevende of ervaren collega om alles te controleren. Als hij nog extra aanwijzingen krijgt, volgt hij deze op.

Resultaat

De werkplek is functioneel ingericht en geordend en voldoet aan de regels van arbo, veiligheid en milieu.

Gedrag

De assistent installatie- en constructietechniek controleert zijn materiaal, materieel en beschermingsmiddelen zorgvuldig op bruikbaarheid.
Hij raadpleegt zijn leidinggevende over de juiste keuze voor te verzamelen materialen, materieel, gereedschappen, machines en persoonlijke beschermingsmiddelen.
Hij stelt machines nauwkeurig af volgens de instructies die hij gekregen heeft.
Hij houdt zich strikt aan instructies en regels van arbo, veiligheid en milieu.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen, Samenwerken en overleggen

P9-K1-W2 Maakt (onderdelen van) producten en halffabricaten

Omschrijving

De assistent installatie- en constructietechniek leest en interpreteert tekeningen die hij nodig heeft voor zijn opdracht. Hij doet eenvoudig seriematig constructiewerk of eenvoudig installatiewerk. Hij maakt eenvoudige (delen van) producten en halffabricaten of stelt eenvoudige producten samen. Hij voert, handmatig of met een machine, basisbewerkingen uit zoals lassen, zagen, slijpen, knippen, boren, verzinken, afbramen, (pijp)buigen, lijmen en/of ponsen. Hij monteert of demonteert onderdelen zoals van machines, werktuigbouwkundige constructies, elektrotechnische en werktuigkundige installaties.

Resultaat

Basisbewerkingen in metaal en kunststof zijn uitgevoerd. Producten en halffabricaten zijn samengesteld. Onderdelen zijn gemonteerd of gedemonteerd.

Gedrag

De assistent installatie- en constructietechniek doet zijn werk heel nauwkeurig en volgens geldende technische normen.
Hij past technische tekeningen, technische informatie en gegeven werkinstructies toe bij het maken van producten en halffabricaten en (de)monteren van onderdelen.
Hij werkt bedreven met een goede oog-handcoördinatie.
Hij heeft het fysieke uithoudingsvermogen om een taak goed te volbrengen.
Hij gaat zorgvuldig om met materiaal en gereedschap en voorkomt verspilling van materiaal.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

P9-K1-W3 Ondersteunt bij installatie- of constructiewerkzaamheden

Omschrijving

De assistent installatie- en constructietechniek doet ondersteunend, eenvoudig, niet kritisch werk aan werktuigbouwkundige constructies of bij het aanleggen van elektrotechnische of werktuigkundige installaties. Hij reikt bijvoorbeeld materiaal en gereedschappen aan, levert extra menskracht, boort doorvoer- en bevestigingsgaten, maakt materiaal op maat bijvoorbeeld buis, kabel en kabelgoot, assisteert bij het leggen of trekken van bekabeling en leidingen, monteert componenten en eenvoudige constructies, etc.
Hij doet eenvoudig onderhoudswerk en voert eenvoudige testen uit. Tijdens zijn werk registreert hij gegevens die betrekking hebben op het materiaal en de verrichte werkzaamheden.

P9-K1-W3 Ondersteunt bij installatie- of constructiewerkzaamheden

Resultaat

De ondersteunende werkzaamheden zijn uitgevoerd. De resultaten van het onderhoud en de testen zijn bekend. Gegevens met betrekking tot materiaal, de verrichte werkzaamheden en de resultaten ervan zijn geregistreerd.

Gedrag

De assistent installatie- en constructietechniek voert de gegeven instructies en aanwijzingen bij ondersteunende werkzaamheden stipt op.

Hij voert eenvoudig onderhoud en testen uit aan de hand van checklists of werkinstructies.

Hij is steeds alert op veiligheidsrisico's, afwijkingen en problemen en meldt deze zodra hij ze signaleert.

Hij registreert handmatig of in een digitaal informatiesysteem nauwkeurig gegevens van gebruikt en verbruikt materiaal en de verrichte werkzaamheden.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

P9-K1-W4 Bergt gereedschap, materieel en materiaal op en voert afval af

Omschrijving

De assistent installatie- en constructietechniek maakt gereedschappen, machines, materieel en overgebleven materiaal schoon en klaar voor (her)gebruik. Hij brengt ze op de daarvoor aangewezen plek. Afval- en restmateriaal voert hij af. Overig materiaal en gereedschappen bergt hij op. Hij zorgt ervoor dat er niets achterblijft dat voor een volgende persoon veiligheidsrisico's met zich mee kan brengen.

Resultaat

Gereedschappen, machines, materieel en materialen zijn schoon, klaar om opnieuw gebruikt te worden en opgeborgen. Afval is verzameld en afgevoerd.

Gedrag

De assistent installatie- en constructietechniek gaat zorgvuldig met het gereedschap en materiaal om.

Hij maakt gereedschap schoon en voert afval af volgens daarvoor geldende instructies, procedures en milieuregels.

Hij bergt gereedschap materieel en materiaal ordelijk, volgens de regels en zó op dat het klaar én veilig is voor gebruik door een volgende.

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Instructies en procedures opvolgen

Keuzedeel

Aan elk profiel zijn ten minste twee keuzedelen (D) verbonden. Uit het aanbod van keuzedelen moet de mbo -student ten minste één keuze maken.

Het keuzedeel vergroot de arbeidsmarktkansen van de mbo -student of vergemakkelijkt de doorstroom naar een vervolgstudie. Het vormt als het ware een 'plus' op het diploma. Het keuzedeel is dan ook geen onderdeel van de kwalificatie - eis.

De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op kwalificaties.s-bb.nl. Op deze website staat ook een overzicht met alle keuzedelen gekoppeld aan kwalificaties.