

Eisen mbo-certificaat

Projectmanagement in de maritieme techniek

Code

C0046

Geldig vanaf

01-08-2020

Het mbo-certificaat is verbonden aan beroepsgerichte onderdelen van de kwalificatie:

Technisch Leidinggevende (Crebonr 25161;25529, Niveau)

Bijlage bij het kwalificatiedossier:

Leidinggeven op basis van vakmanschap (Crebonr 23075)

1. Algemene informatie

C1: Projectmanagement in de maritieme techniek

Indicatie studielast:

320 SBU

Beroepsvereisten

Nee

Toelichting

- Indien in een kerntaaktitel tussen haakjes (deels) staat, betekent dit dat uit de kerntaak van de kwalificatie waar het certificaat uit is voortgekomen, een selectie van werkprocessen is gemaakt, maar dat de kerntaaktitel gehandhaafd blijft.

- Indien in een kerntaak (en in de onderliggende werkprocessen) wordt gesproken van een beginnend beroepsbeoefenaar of een specifieke beroepsbeoefenaar, dient 'certificaathouder' te worden gelezen.

Beschrijving

Het certificaat gaat over projectmanagement in de maritieme techniek en jachtbouw. Aandacht wordt besteed aan het plannen en verdelen van taken (werkzaamheden), het bewaken van de voortgang van de uitvoering en het administreren en archiveren van projectgegevens in de specifieke context van maritieme techniek en jachtbouw.

Scholingsbehoefte/Landelijke herkenbaarheid

De maritiem-technische branche heeft te maken met een tekort aan vaktechnisch geschoolde medewerkers, in het bijzonder op niveau 3 en niveau 4. Het correct organiseren en verdelen van de werkzaamheden, zorgdragen dat deze volgens afspraak worden uitgevoerd en de registratie van de gegevens zijn hierbij van essentieel belang. Deze scholingsbehoefte geldt voor medewerkers die al in de maritieme maakindustrie werken en willen doorstromen, maar ook zijinstromers uit andere aanpalende technische branches die in de maritieme maakindustrie willen gaan werken. De scholingsbehoefte wordt ondersteund door de brancheverenigingen HISWA Vereniging en Netherlands Maritime Technology

Zelfstandige betekenis

Na afronding van het scholingstraject is de certificaathouder in staat taakgericht projectmanagement uit te voeren in de maritieme techniek en jachtbouw. Het certificaat omvat een afgerond geheel aan werkprocessen in het kader van taakgericht technisch leidinggeven gericht op maritieme techniek en jachtbouw. Hiermee is de certificaathouder direct inzetbaar voor deze werkzaamheden in de maritieme techniek en jachtbouw.

Doelgroep

Voor dit scholingstraject komen zijinstromers in aanmerking die een afgeronde niveau 3-opleiding hebben gedaan in een vakspecialistische functie in de maritieme sector. Ook (potentiële) werknemers in de jachtbouw die in bezit zijn van een relevante technische niveau 3 opleiding. Werkenden krijgen met dit certificaat de mogelijkheid om door te stromen in een andere functie en vergroten de kans op het halen van een niveau 4 diploma.

Onderdeel van kwalificatie

Leidinggeven op basis van vakmanschap
Technisch Leidinggevende 25161;25529

2. Inhoud eisen mbo-certificaat

Kerntaak kwalificatie	Kerntaak certificaat
Geeft direct leiding aan medewerkers/projecten, B1-K1	Managet projecten , C1-K1
Werkprocessen kwalificatie	Werkprocessen certificaat
Plant en verdeelt de werkzaamheden , B1-K1-W1	Plant en verdeelt de werkzaamheden , C1-K 1-W1
Bewaakt de voortgang van de werkuitvoering , B1-K1-W4	Bewaakt de voortgang van de werkuitvoering , C1-K 1-W2
Administreert en archiveert gegevens , B1-K1-W6	Administreert en archiveert gegevens , C1-K 1-W3

3. Uitwerking

C1-K1: Managet projecten

Complexiteit

De beroepsbeoefenaar geeft leiding aan een of meer projecten, meestal naast zijn reguliere werkzaamheden. Hij beschikt over voldoende brede en specialistische kennis van het vakgebied, om aan een project leiding te kunnen geven.

De beroepsbeoefenaar heeft bij het leidinggeven aan een project te maken met individuele medewerkers enerzijds en projectdoelstellingen anderzijds. De complexiteit van het leidinggeven aan een project wordt in belangrijke mate bepaald door de complexe context waarin wordt gewerkt en de deskundigheid en de samenwerking in het team. Vraagstukken waarvoor hij zich gesteld ziet zijn bijvoorbeeld onvoldoende capaciteit om een opdracht te realiseren complexe context, interne en externe samenwerking en hoge kwaliteitseisen van bedrijf en klant.

Een deel van de werkzaamheden van de beroepsbeoefenaar betreft (routinematige) handelingen, die volgens een vaste procedure of checklist worden uitgevoerd (werk verdelen, werkplanning maken). Daarnaast lost hij zelfstandig complexe problemen op waarvoor geen vaste aanpak of procedures bestaan, met betrekking tot planning, diagnose stellen en het functioneren van technici. De beroepsbeoefenaar beschikt over brede kennis en vaardigheden op het gebied van planningstechnieken en werkprocessen. Hij moet tegelijkertijd zijn deel van de technische werkzaamheden kwalitatief goed uitvoeren, alert zijn op zijn eigen veiligheid, een extra antenne hebben voor veiligheidsrisico's door onachtzaamheid in zijn team en zodanig optreden dat potentiële veiligheidsrisico's niet uitmonden in ongelukken.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beroepsbeoefenaar werkt samen met collega's, leidinggevend en externen. Hij voert zijn werkzaamheden zelfstandig uit en draagt daarvoor verantwoordelijkheid. Daarnaast is hij verantwoordelijk voor de resultaten van zijn team en draagt daarover verantwoording af aan zijn leidinggevende. Hij kan voor vragen terugvallen op zijn leidinggevende.

De beroepsbeoefenaar heeft een (meewerkend) leidinggevende en uitvoerende rol. Hij is verantwoordelijk voor de voortgang, kwaliteit en veiligheid van het werk van hem en zijn medewerkers. Hij legt verantwoordelijkheid af over het budget, de productiviteit en de uren van de medewerkers.

Vakkennis en vaardigheden

De certificaathouder heeft:

- heeft brede kennis van (geautomatiseerde) systemen van projectbegeleiding
- heeft brede kennis en specialistische kennis van relevante kwaliteitsprocedures en richtlijnen
- heeft brede en specialistische kennis van voor de branche specifieke wettelijke regels betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu
- heeft kennis van procesevaluatie
- heeft brede kennis voor het opstellen van een projectplan/activiteitenplan
- kan instructietechnieken toepassen
- kan communicatieve vaardigheden toepassen
- kan feedbackregels toepassen
- kan ICT-systemen hanteren
- kan plannings maken
- kan projectmatig werken

C1-K 1-W1: Plant en verdeelt de werkzaamheden

Omschrijving

De beroepsbeoefenaar brengt in kaart welke werkzaamheden uitgevoerd moeten worden, wat de eisen aan de werkzaamheden zijn (te behalen resultaat, tijdsinvestering, etc.) en welke capaciteit beschikbaar is. Hij verzamelt zo nodig extra informatie bij externen.

In voorkomende situaties beschrijft hij dit in een projectplan, werkplan, werkorder of werkopdracht met onderdelen zoals werkwijze, taakverdeling, berekening van tijdsduur, kosten, planning en inzet van materialen en middelen.

Wanneer nodig stemt hij hierover af met derden. Hij doet voorstellen voor het uitbesteden van werkzaamheden.

Hij maakt een planning voor de inzet van medewerkers, verdeelt de taken, maakt inzichtelijk wat de prioriteiten zijn en kent waar nodig ook verantwoordelijkheden en bevoegdheden toe. Hij bespreekt knelpunten met zijn leidinggevende en bedenkt oplossingen, zelfstandig of samen met zijn leidinggevende en zorgt voor voldoende capaciteit voor de uit te voeren werkzaamheden. Hij communiceert de planning en taakverdeling aan zowel de medewerkers als aan zijn leidinggevende en mogelijk derden, beantwoordt vragen en past de planning/taakverdeling aan wanneer daartoe aanleiding is.

De beroepsbeoefenaar verzamelt zo nodig extra veiligheidsinformatie bij derden. Hij zorgt ervoor dat de werkzaamheden volgens de voorschriften/vergunningen uitgevoerd mogen worden.

C1-K 1-W1: Plant en verdeelt de werkzaamheden

Resultaat

Realistisch projectplan, werkplan, werkorder, en/of werkopdracht (inclusief reële taakverdeling) die inzichtelijk, duidelijk en volledig zijn voor medewerkers en leidinggevende. Alle maatregelen voor een veilige werkplek zijn uitgevoerd.

Gedrag

- houdt effectief rekening met gestelde (rand)voorwaarden zoals tijd, kosten en beschikbaarheid van medewerkers.
- signaleert tijdig (mogelijke) knelpunten in de planning.
- vraagt bij onduidelijkheid tijdig om uitleg of aanvullende informatie.
- formuleert realistische en doeltreffende oplossingen voor knelpunten of problemen in de planning.
- anticipeert tijdig op veranderingen die van invloed zijn op de planning.
- communiceert de planning tijdig en op heldere wijze aan de medewerkers.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Formuleren en rapporteren, Plannen en organiseren, Instructies en procedures opvolgen

C1-K 1-W2: Bewaakt de voortgang van de werkuitvoering

Omschrijving

De beroepsbeoefenaar bewaakt de operationele processen en de voortgang van de werkzaamheden. Hij ziet erop toe dat het proces conform de gemaakte afspraken en bedrijfsprocedures wordt uitgevoerd. Daarnaast ziet hij erop toe dat er wordt gewerkt volgens de wetgeving (arbo- en milieuregels). Hij controleert en/of beoordeelt of de werkzaamheden worden uitgevoerd volgens de kwaliteitsprocedures die daarvoor in het bedrijf gelden. Hij beoordeelt of de werkzaamheden tot het gewenste (eind)kwaliteitsniveau leiden en/of de voortgang van de werkzaamheden volgens planning verlopen. Hij vergelijkt gerealiseerde uren ten opzichte van begrote uren en onderneemt indien nodig actie.

De beroepsbeoefenaar ziet er ook op toe dat gewerkt wordt volgens de veiligheidsregels en -procedures.

Resultaat

Werkzaamheden zijn uitgevoerd volgens planning en geldende eisen/procedures. De uitvoering van het werk voldoet aan de veiligheidseisen.

Gedrag

- bewaakt kwaliteit en productiviteit aan de hand van de gestelde eisen en regels.
- beoordeelt werkzaamheden kritisch en maakt een inschatting welke actie er moet worden ondernomen om problemen op te lossen.
- zorgt dat het werk volgens bedrijfsrichtlijnen wordt uitgevoerd.
- onderneemt tijdig actie wanneer medewerkers zich niet houden aan veiligheidsrichtlijnen en -procedures.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Kwaliteit leveren

C1-K 1-W3: Administreert en archiveert gegevens

Omschrijving

De beroepsbeoefenaar administreert en archiveert gedurende het uitvoeren van de opdracht een breed scala van gegevens (bijvoorbeeld onderhoudsgegevens, gegevens voor arbo, milieu en kwaliteit, werkplannen en tekeningen). Hij slaat gegevens fysiek en/of digitaal op.

Resultaat

Gegevens zijn volgens voorschriften opgeslagen.

Gedrag

- administreert en archiveert nauwkeurig de gegevens.
- volgt de bedrijfsvoorschriften en procedures bij het administreren en archiveren van gegevens.

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