

Cross-over kwalificatie mbo

Voorman jachtbouw

Crebonr. 26015

Kwalificatie

» **Voorman jachtbouw (Crebonr. 26015)**

Geldig vanaf

Inhoudsopgave

<u>Leeswijzer</u>	4
<u>Overzicht van de cross-over kwalificatie</u>	5
<u>Basisdeel</u>	6
<u>1. Beroepsspecifieke onderdelen</u>	6
<u>B1-K1: Bereidt het werk/project voor</u>	6
B1-K1-W1: Verzamelt projectinformatie	7
B1-K1-W2: Stelt uitvoeringsinformatie samen	7
B1-K1-W3: Organiseert de materialen en middelen	8
<u>B1-K2: Realiseert de werkzaamheden</u>	9
B1-K2-W1: Organiseert en coördineert de uitvoering	10
B1-K2-W2: Voert KAM- en veiligheidsbeleid uit	10
B1-K2-W3: Begeleidt medewerkers bij werkzaamheden	11
B1-K2-W4: Wisselt informatie uit met medewerkers (in werkoverleg)	11
B1-K2-W5: Bewaakt begroting	12
B1-K2-W6: Bewaakt en controleert de voortgang	12
B1-K2-W7: Bewaakt en controleert de kwaliteit	12
B1-K2-W8: Communiceert met derden	13
B1-K2-W9: Administreert en archiveert gegevens	13
B1-K2-W10: Zorgt voor afvoer van materiaal en materieel	14
B1-K2-W11: Voert eindcontrole uit	14
B1-K2-W12: Levert project op	14
<u>2. Generieke onderdelen</u>	16
<u>Profieldeel</u>	17
<u>P1: Voorman jachtbouw</u>	17

Leeswijzer

Experiment cross-over kwalificaties

Het doel van cross-over kwalificaties is dat er opleidingen kunnen komen die zijn toegesneden op nieuwe beroepen die op het snijvlak van twee of meer opleidingsdomeinen liggen, opdat snel kan worden tegemoet gekomen aan de vraag van het bedrijfsleven. Het experiment duurt van 1 augustus 2017 tot en met uiterlijk 31 juli 2025. Uitgangspunt is dat binnen deze periode eveneens de diplomering plaats vindt.

De cross-over kwalificatie mag alleen aangeboden worden door de onderwijsinstelling wanneer deze een beschikking heeft ontvangen van de minister van OCW voor het aanbieden van de cross-over kwalificatie.

Opbouw cross-over kwalificatie

De cross-over kwalificatie voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding. De cross-over kwalificatie bevat de kwalificatie - eisen voor een mbo -beroep en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:

- a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft kerntaken en werkprocessen voor de gehele cross-over kwalificatie.
- 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). Dit beschrijft de van toepassing zijnde certificaten.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een ver volgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor deze cross-over kwalificatie zijn te vinden op www.s-bb.nl/keuzedelen. Op deze website staat ook een overzicht met alle keuzedelen gekoppeld aan kwalificaties.

Taal en rekenen

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

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij deze cross-over kwalificatie is te vinden op www.s-bb.nl/kwalificatiedossiers. Deze informatie is geen onderdeel van de cross-over kwalificatie.

Overzicht van de cross-over kwalificatie

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Voorman jachtbouw	4	Nee	middenkaderopleiding

Basisdeel

De gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor de cross-over kwalificatie zijn de volgende:

B1-K1 Bereidt het werk/project voor	B1-K1-W1	Verzamelt projectinformatie
	B1-K1-W2	Stelt uitvoeringsinformatie samen
	B1-K1-W3	Organiseert de materialen en middelen
B1-K2 Realiseert de werkzaamheden	B1-K2-W1	Organiseert en coördineert de uitvoering
	B1-K2-W2	Voert KAM- en veiligheidsbeleid uit
	B1-K2-W3	Begeleidt medewerkers bij werkzaamheden
	B1-K2-W4	Wisselt informatie uit met medewerkers (in werkoverleg)
	B1-K2-W5	Bewaakt begroting
	B1-K2-W6	Bewaakt en controleert de voortgang
	B1-K2-W7	Bewaakt en controleert de kwaliteit
	B1-K2-W8	Communiqueert met derden
	B1-K2-W9	Administreert en archiveert gegevens
	B1-K2-W10	Zorgt voor afvoer van materiaal en materieel
	B1-K2-W11	Voert eindcontrole uit
	B1-K2-W12	Levert project op

Profieldeel

Het profiel in deze cross-over kwalificatie kent geen extra kerntaken en werkprocessen.

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep

Context

De voorman jachtbouw is werkzaam op een jachtwerf. Hij kan zowel in een groot als klein bedrijf werkzaam zijn. Als voorman kan hij bijvoorbeeld werkzaam zijn op de afdeling schilderen, timmeren (interieur en/of exterieur), metaal (staal en aluminium), composieten, systemen en installaties of RVS. Binnen de afdeling stuurt hij projecten van het begin tot het eind aan en onderhoudt contact met in- en externe betrokkenen, zoals de klant, leveranciers en collega's van andere disciplines op de jachtwerf.

Typerende beroepshouding

De voorman jachtbouw bereidt het werk of een project voor, coördineert en bewaakt de uitvoering, begeleidt medewerkers, voert de eindcontrole uit en levert het project op. Voor een optimale taakuitvoering is het noodzakelijk dat de voorman jachtbouw resultaatgericht is, klantgericht en goed kan communiceren. Werkzaamheden binnen de jachtbouw moeten voldoen aan hoge kwaliteitseisen. De voorman jachtbouw moet dus kwaliteitsgericht en nauwkeurig zijn. Hij legt verantwoording af aan zijn leidinggevende. Verder is het van belang dat de voorman jachtbouw beschikt over brede en specialistische kennis binnen zijn discipline op de jachtwerf.

Resultaat van de beroepengroep

Een project dat is voorbereid, afgestemd, aangestuurd, uitgevoerd en opgeleverd. Het project is uitgevoerd volgens de kwaliteitseisen en volgens wensen van de klant.

B1-K1: Bereidt het werk/project voor

Complexiteit

De voorman jachtbouw heeft een diversiteit aan werkzaamheden. Bijna altijd geldt de eenmaligheid van projecten/opdrachten. Er zijn tal van complexe variabelen zoals het type (deel)project, het type opdrachtgever en de omvang en samenhang van de werkzaamheden, waaruit projectspecifieke maatregelen voorkomen. Hij moet inlevingsvermogen tonen ten opzichte van de opdrachtgever/klant en voor de uitvoering met praktische oplossingen kunnen komen. Hij zal geregeld belangrijke afwegingen moeten maken als het gaat om uitvoeringstechnische, financiële, commerciële en of personele aangelegenheden. Hij moet beschikken over vak- en uitvoeringstechnische specialistische kennis en vaardigheden, inzicht hebben in de uitvoerende werkzaamheden en theoretische kennis hebben van het werkveld. Bij de werkzaamheden worden veelal verschillende standaardwerkwijzen gecombineerd waarbij hij eventueel de standaard werkwijzen aanpast.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De voorman jachtbouw werkt grotendeels zelfstandig en is verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn eigen takenpakket. Hij ontvangt leiding van en legt verantwoording af aan zijn leidinggevende. Bij complexe projecten wordt hij ook ondersteund door zijn leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit brede en specialistische kennis van beperkingen en mogelijkheden van uitvoeringstechnieken
- bezit brede en specialistische kennis van de afhankelijkheid en volgorde van uitvoeringsprocessen en -technieken
- bezit brede en specialistische kennis van de branche en producten en diensten van het bedrijf
- bezit brede en specialistische kennis van de logistiek in de jachtbouw
- bezit brede en specialistische kennis van de realisatie van projecten in de jachtbouw
- bezit brede en specialistische kennis van factoren die de kosten van een project bepalen
- bezit brede en specialistische kennis van het kwaliteitssystemen en kwaliteitseisen in de jachtbouw
- bezit brede en specialistische kennis van materialen en producten
- bezit brede en specialistische kennis van planningssystematiek
- bezit brede en specialistische kennis van relevante normen

B1-K1: Bereidt het werk/project voor

- bezit brede en specialistische kennis van samenwerking en processen in de jachtbouw en de interdisciplinaire samenwerking
- bezit brede en specialistische kennis van vakjargon binnen de branche
- bezit brede en specialistische kennis van vakspecifieke procedures en regelgeving
- bezit brede kennis van contractvormen in de jachtbouw
- bezit kennis van verwante vakgebieden
- kan algemene, voorgeschreven of bedrijfseigen registratie- en rapportageformats toepassen
- kan een V&G-plan toepassen
- kan kostenanalyses maken en posten indelen
- kan relevante wettelijke regels, bedrijfsprocedures en voorschriften toepassen met betrekking tot veiligheid, gezondheid, milieu en kwaliteit
- kan risicoanalyses maken
- kan technische informatie en tekeningen lezen, interpreteren, gebruiken en toepassen
- kan vaardig omgaan met plannings
- kan werken met (digitale) informatie-/verwerkingssystemen
- kan werken met een documentensysteem en dit beheren
- kan werken met registratienormen en -systemen

B1-K1-W1: Verzamelt projectinformatie

Omschrijving

De voorman jachtbouw verzamelt de benodigde informatie voor het project/werk. Hij signaleert als er informatie ontbreekt. Hij houdt rekening met afbreukrisico's en onzekerheden. Hij interpreteert, beoordeelt, analyseert en structureert de informatie. Hij schakelt zo nodig deskundigen in. Hij trekt conclusies en bedenkt oplossingen voor de uitvoering. Hij overlegt met zijn leidinggevende, collega's en/of opdrachtgever over verkregen en bewerkte informatie. Hij archiveert de projectinformatie.

Resultaat

De informatie om het project te kunnen uitwerken is verzameld en gestructureerd. Een werkopname waarbij ook de afbreukrisico's en onzekerheden zijn aangegeven

Gedrag

- Stemt bij vragen/onzekerheden tijdig af met leidinggevende, opdrachtgever of deskundigen.
- Bedenkt meerdere haalbare oplossingen en doet reële, uitvoerbare voorstellen.
- Signaleert op tijd ontbrekende gegevens en of fouten.
- Voert werkzaamheden systematisch, nauwkeurig, effectief en efficiënt uit.
- Werkt volgens bedrijfsvoorschriften, (veiligheids)voorschriften en instructies.

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

B1-K1-W2: Stelt uitvoeringsinformatie samen

Omschrijving

De voorman jachtbouw stelt in de voorbereidingsfase informatie samen voor de uitvoering van het project. Hij overlegt daarover met de interne organisatie. Hij werkt de informatie verder uit, controleert uitwerkingen of laat uitwerkingen controleren door zijn leidinggevende, brengt correcties aan en archiveert de informatie. Hij bespreekt de uitvoeringsinformatie (zoals productiegegevens, plannings, schema's, instructies en of tekeningen) met de uitvoering. Hij verwerkt informatie die gedurende de uitvoering wordt teruggekoppeld. Hij communiceert (bijgestelde) uitvoeringsinformatie met betrokkenen.

Resultaat

Uitvoeringsinformatie zoals productiegegevens, plannings, schema's, instructies en/of tekeningen is samengesteld. De uitvoeringsinformatie is met de uitvoering afgestemd.

B1-K1-W2: Stelt uitvoeringsinformatie samen

Gedrag

- Overlegt tijdig en constructief met leidinggevende, opdrachtgever en/of betrokken uitvoerenden.
- Voert werkzaamheden systematisch, nauwkeurig, correct, effectief en efficiënt uit.
- Is goed op de hoogte van de materialen en middelen en hun gebruiksmogelijkheden.
- Toont vakdeskundigheid bij het uitwerken.
- Houdt zich aan de bedrijfsprocedures, (veiligheids)voorschriften, wettelijke regels en kwaliteitseisen.

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

B1-K1-W3: Organiseert de materialen en middelen

Omschrijving

De voorman jachtbouw interpreteert en analyseert de gegevens voor het komende uitvoeringstraject. Hij controleert voorraden en labelt/reserveert zo nodig aanwezige materialen/middelen. Hij overlegt met de interne organisatie en met leveranciers over inkoop en afroep van materialen en/of materieel en mogelijk optredende knelpunten of onzekerheden. Hij maakt afspraken met leveranciers en legt deze vast in een rapportage. Hij organiseert het uitvoeringsproces en legt dit vast in het uitvoerings-, V&G- en kwaliteitsplan. Hij stemt de voorbereidingen van het project af met zijn leidinggevende. Hij administreert de informatie.

Resultaat

Materialen en middelen zijn georganiseerd.

Gedrag

- Stemt inkooporders tijdig af met de leverancier.
- Overlegt tijdig en constructief met leidinggevende, opdrachtgever en/of leverancier.
- Maakt duidelijke spraken met leveranciers en legt deze vast.
- Is goed op de hoogte van de materialen en middelen en hun gebruiksmogelijkheden.
- Voert werkzaamheden systematisch, nauwkeurig, correct, effectief en efficiënt uit.
- Houdt nauwkeurig de gegevens bij.
- Houdt zich aan de bedrijfsprocedures, (veiligheids-)voorschriften, wettelijke regels en kwaliteitseisen.

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

B1-K2: Realiseert de werkzaamheden

Complexiteit

De voorman jachtbouw heeft bij het realiseren van de werkzaamheden te maken met vele aspecten van de uitvoering. Bijna altijd geldt de eenmaligheid van projecten/opdrachten, die vaak afwijken van elkaar. De grote diversiteit aan taken maakt zijn werk complex. Hij moet inlevingsvermogen tonen ten opzichte van de opdrachtgever/klant en voor de uitvoering met praktische oplossingen kunnen komen. Hij zal geregeld belangrijke afwegingen moeten maken als het gaat om (uitvoerings)technische, financiële, commerciële en of personele aangelegenheden. Daarnaast moet hij leidinggeven aan medewerkers. Tot slot moet hij beschikken over specialistische kennis en vaardigheden in zijn vakgebied, inzicht hebben in de uitvoerende werkzaamheden en theoretische kennis hebben van het werkveld.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De voorman jachtbouw is verantwoordelijk voor de organisatie, coördinatie en uitvoering van de werkzaamheden op de werkplaats. Bij grotere projecten werkt hij onder leiding van zijn leidinggevende. Bij kleinere projecten geeft hij leiding en voert hij zijn taken zelfstandig uit. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering van zijn eigen takenpakket. Hij ontvangt leiding van en legt verantwoording af aan zijn direct leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit brede en specialistische kennis van (project)marges
- bezit brede en specialistische kennis van afvalverzameling, scheiding en verwerking
- bezit brede en specialistische kennis van de onderlinge afhankelijkheid van werkprocessen in de jachtbouw en daarmee gemoeide planning en kosten
- bezit brede en specialistische kennis van de realisatie van jachtbouwprojecten
- bezit brede en specialistische kennis van de werkorganisatie in de jachtbouw
- bezit brede en specialistische kennis van duurzaamheid wat betreft productie en product in het vakgebied
- bezit brede en specialistische kennis van faalkosten en het voorkomen ervan
- bezit brede en specialistische kennis van gereedschappen, materieel, hulp- en ondersteuningsconstructies
- bezit brede en specialistische kennis van het vakgebied schilderen, timmeren (interieur en/of exterieur), metaal (staal en aluminium), composieten, systemen en installaties of RVS in de jachtbouw
- bezit brede en specialistische kennis van materialen en producten
- bezit brede en specialistische kennis van persoonlijke beschermingsmiddelen
- bezit brede en specialistische kennis van uitvoeringsafhankelijkheid van werkzaamheden
- bezit brede en specialistische kennis van vakjargon binnen de branche
- bezit brede en specialistische kennis van voorschriften en keuringen van gereedschappen en materieel
- bezit brede en specialistische kennis van werkmethoden in de jachtbouw
- bezit brede en specialistische kennis van werkplaatsinrichting en voorzieningen
- bezit brede kennis voor het organiseren en leiden van werkoverleg
- bezit kennis van de marges in budgettering en de relatie met uitvoeringsomstandigheden
- bezit kennis van kwaliteit en normen van materialen
- bezit kennis van leveranciersrichtlijnen
- bezit kennis van personeelsbeleid
- bezit kennis van procesevaluatie
- bezit kennis van verwante vakgebieden
- kan algemene, voorgeschreven of bedrijfseigen registratie- en rapportageformats toepassen
- kan communicatieve vaardigheden toepassen
- kan correcte omgangsvormen hanteren in het contact met opdrachtgever en klanten
- kan de actuele kosten vergelijken met de begrote kosten
- kan een V&G-plan toepassen
- kan feedbackregels toepassen
- kan financiële overzichten maken
- kan instructietechnieken toepassen
- kan leidinggevende stijlen en instructietechnieken toepassen
- kan medewerkers naar geschiktheid indelen
- kan met documentensystemen werken en deze beheren
- kan opleverprocedures en -eisen toepassen
- kan planningsprogramma's en -technieken gebruiken/ toepassen
- kan projectmatig werken
- kan relevante wettelijke regels, bedrijfsprocedures en voorschriften toepassen met betrekking tot veiligheid, gezondheid, milieu en kwaliteit

B1-K2: Realiseert de werkzaamheden

- kan risicoanalyses maken bij een gegeven voortgang en hierbij afwijkingen signaleren
- kan samenwerkingsstijlen toepassen
- kan uitvoeringstechnieken en productiviteitsnormen toepassen
- kan werken met (digitale) informatie-/verwerkingssystemen
- kan zowel het belang van het bedrijf als de opdrachtgever inzien

B1-K2-W1: Organiseert en coördineert de uitvoering

Omschrijving

De voorman jachtbouw voert het werk uit. Hij verdeelt, coördineert en stemt af met alle bij de uitvoering betrokken partijen. Hij geeft richting en zet personeel en materieel in aan de hand van planning-, kosten en uitvoeringsgegevens van de werkvoorbereiding. Hij neemt beslissingen binnen de werkbegroting en planning, hij koppelt deze zo nodig terug naar de leidinggevende. Hij lost technische en logistieke problemen op en communiceert met betrokkenen. Hij past binnen zijn bevoegdheden de werkzaamheden en opdrachten aan.

Resultaat

Personeel, materiaal en materieel zijn juist ingezet. Betrokkenen zijn op de hoogte van voortgang, taak en kwaliteit. Informatie over de werkzaamheden is geregistreerd en zo mogelijk gecommuniceerd met de afdeling werkvoorbereiding.

Gedrag

- Informeert proactief de werkvoorbereiding/bedrijfsadministratie.
- Werkt systematisch, nauwkeurig, transparant, effectief en efficiënt.
- Stemt tijdig af met de leidinggevende en betrokkenen.
- Neemt tijdig beslissingen en zet acties in gang.
- Houdt bij het verdelen van taken rekening met de persoonlijkheid/capaciteiten van betrokkenen.
- Houdt rekening met de financiële consequenties van afwijkingen in inzet, kwaliteit of uitvoering.
- Houdt voortdurend het bedrijfsbelang in de gaten.
- Werkt volgens bestek, tekeningen, overeenkomst, bedrijfsprocedures, veiligheids- en milieuvoorschriften, kwaliteitseisen en wettelijk richtlijnen.

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

B1-K2-W2: Voert KAM- en veiligheidsbeleid uit

Omschrijving

De voorman jachtbouw schept voorwaarden voor een veilige uitvoering van de werkzaamheden en voert het KAM-beleid/V&G-plan uit op de werkplaats. Hij instrueert het eigen personeel en spreekt personeel en andere betrokkenen, waarvoor hij verantwoordelijk is, aan op onveilig gedrag en situaties. Hij laat voorzieningen plaatsen om de werkzaamheden goed en veilig uit te kunnen voeren. Hij controleert op een juiste inrichting van een veilige werkplaats. Hij zorgt voor een veilige opslag/plaatsing van materialen en middelen. Hij organiseert en houdt toolbox-meetings. Hij onderneemt zo nodig actie. Indien er een KAM coördinator aanwezig is laat hij zich door deze instrueren.

Resultaat

Op de werkplaats is KAM-zorg goed geïmplementeerd in de uitvoeringsfase. Alle betrokkenen zijn geïnstrueerd.

Gedrag

- Zet materialen en middelen in waarvoor ze bedoeld zijn
- Zorgt dat materialen en middelen goed worden onderhouden.
- Geeft duidelijke V&G- en/of KAM-instructies.
- Controleert nauwgezet op uitvoering van de instructies.
- Neemt tijdig beslissingen en zet acties in gang.
- Werkt volgens bedrijfsprocedure, veiligheids- en milieuvoorschriften en wettelijk richtlijnen, KAM-procedure en V&G plan.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Samenwerken en

B1-K2-W2: Voert KAM- en veiligheidsbeleid uit

overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

B1-K2-W3: Begeleidt medewerkers bij werkzaamheden

Omschrijving

De voorman jachtbouw staat de medewerkers bij op de werkvloer. Hij informeert en instrueert de medewerkers over de te verrichten taken, prioriteiten, productiviteitsnormen, kwaliteitsnormen, te behalen resultaten en/of projecten. Hij biedt de medewerkers ruimte om vragen te stellen en te reageren. Hij ziet erop toe dat de medewerkers de werkzaamheden uitvoeren volgens procedures, werkinstructies en/of de afspraken uit het projectplan. Tijdens de werkzaamheden stuurt hij bij door aanvullende informatie of extra instructie te geven of werkzaamheden anders te organiseren. Hij geeft de medewerkers inzicht hoe werkzaamheden optimaal uitgevoerd kunnen worden. Hij observeert de medewerkers en signaleert wie (extra) ondersteuning nodig heeft en voorziet daarin.

Resultaat

De medewerkers weten wat van hen verwacht wordt en de werkzaamheden verlopen efficiënt en effectief. Onveilige situaties worden voorkomen of verholpen.

Gedrag

- Stemt zijn wijze van begeleiding af op het individu.
- Geeft duidelijke informatie en instructies.
- Checkt doelgericht en regelmatig of de informatie en instructies juist zijn overgekomen.
- Motiveert en stimuleert door het geven van aandacht, tonen van begrip en een luisterend oor.
- Spreekt medewerkers consequent en helder aan op afwijkingen: geeft duidelijke adviezen voor verandering/verbetering.
- Controleert regelmatig of medewerkers werkzaamheden uitvoeren volgens afspraak, (wettelijke) richtlijnen en productiviteits- en kwaliteitsnormen.

De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Begeleiden, Vakdeskundigheid toepassen, Kwaliteit leveren

B1-K2-W4: Wisselt informatie uit met medewerkers (in werkoverleg)

Omschrijving

De voorman jachtbouw informeert de medewerkers over de werkkuitvoering en over actuele en toekomstige in- en externe ontwikkelingen die daarop van invloed zijn. Hij stimuleert medewerkers mee te denken en (inhoudelijke) feedback te geven, geeft ruimte om vragen te stellen, geeft instructies over werkkuitvoering en geeft feedback op de resultaten van de werkkuitvoering, maakt afspraken en legt deze vast. Hij neemt de organisatie van het werkoverleg op zich: hij plant bijeenkomsten, organiseert en bereidt de bijeenkomst voor, leidt het werkoverleg en zorgt voor verslaglegging.

Resultaat

Medewerkers zijn op de hoogte van actuele zaken, die van invloed zijn op de werkkuitvoering. In voorkomende situaties is het werkoverleg volgens de gebruiken van de organisatie georganiseerd, voorbereid, uitgevoerd en gedocumenteerd.

Gedrag

- Inventariseert actief noodzakelijke en relevante onderwerpen voor het werkoverleg.
- Stimuleert medewerkers actief te participeren in het werkoverleg.
- Informeert medewerkers volledig.
- Maakt een heldere en logische agenda en houdt zich daaraan.
- Plant het overleg tijdig.
- Legt afspraken eenduidig en volgens afspraak vast.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Plannen en organiseren

B1-K2-W5: Bewaakt begroting

Omschrijving

De voorman jachtbouw bewaakt de werkbegroting/begroting. Hij controleert en accordeert leveringsbonnen. Hij rapporteert onder meer de werkelijke personele inzet, geleverde en verwerkte hoeveelheden materiaal/producten, meer- en minderwerk, materieel, (hulp)middelen en bijzonderheden. Hij legt leveranties en werkelijke inzet van personeel en materieel vast. Hij rapporteert de informatie aan zijn leidinggevende. Hij evalueert en bespreekt na afloop van het werk begrotingstechnische aspecten met zijn leidinggevende.

Resultaat

Bewakingsoverzichten zijn teruggekoppeld naar zijn leidinggevende. Acties/genomen beslissingen zijn gecommuniceerd en in gang gezet.

Gedrag

- Overlegt tijdig met/informeert proactief zijn leidinggevende en/of betrokkenen.
- Neemt tijdig beslissingen over bijstellingen en zet benodigde acties in gang.
- Registreert en rapporteert accuraat.
- Bedenkt haalbare oplossingen bij problemen.
- Voorziet kostenposten met ongewenste effecten op het project.
- Bewaakt nauwgezet de begroting.
- Werkt volgens bedrijfsprocedures.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

B1-K2-W6: Bewaakt en controleert de voortgang

Omschrijving

De voorman jachtbouw bewaakt en controleert de voortgang. Hij registreert uitgevoerde werkzaamheden, voortgangsgegevens, werkelijke inzet, leveranties en bijzonderheden. Hij koppelt deze terug naar zijn leidinggevende. In geval van werkachterstand overlegt hij met zijn leidinggevende en onderneemt hij actie. Hij neemt deel aan vergaderingen waarin hij de voortgang van het werk evalueert en rapporteert.

Resultaat

Overzichten over voortgang, leveranties en dergelijke zijn teruggekoppeld naar zijn leidinggevende. Ondernomen acties/genomen beslissingen zijn gecommuniceerd en in gang gezet.

Gedrag

- Reageert en anticipeert tijdig op voortgangsgegevens/ontwikkelingen.
- Overlegt tijdig met/informeert proactief betrokkenen.
- Stelt prioriteiten bij de afweging tussen het halen van planningen en extra inzet.
- Zoekt voortdurend naar mogelijkheden kosten te beperken bij gelijkblijvende kwaliteit.
- Registreert en rapporteert accuraat.
- Bedenkt haalbare oplossingen bij problemen.
- Voert werkzaamheden systematisch, nauwkeurig, effectief en efficiënt uit.
- Werkt volgens bestek/overeenkomst, bedrijfsprocedures, voorschriften en wettelijke vereisten.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Bedrijfsmatig handelen

B1-K2-W7: Bewaakt en controleert de kwaliteit

Omschrijving

De voorman jachtbouw bewaakt en controleert de kwaliteit van de leveranties en werkzaamheden. In geval van afwijkende kwaliteit overlegt hij met zijn leidinggevende en onderneemt actie om de vereiste kwaliteit te kunnen realiseren. Hij neemt deel aan vergaderingen waarin hij de kwaliteit van het werk evalueert en rapporteert.

Resultaat

Kwaliteitsbewaking en eventueel uitgezette acties zijn geëffectueerd en leiden tot een kwalitatief correcte projectrealisatie.

B1-K2-W7: Bewaakt en controleert de kwaliteit

Gedrag

- Overlegt tijdig met/informeert proactief met zijn leidinggevende en/of betrokkenen.
- Zet acties tijdig in gang.
- Houdt de kwaliteit van het werk nauwgezet in de gaten.
- Signaleert en rapporteert tijdig afwijkingen.
- Registreert en rapporteert accuraat.
- Bedenkt haalbare oplossingen bij problemen.
- Voert werkzaamheden systematisch, nauwkeurig, effectief en efficiënt uit.
- Werkt volgens projectkwaliteitsplan, ontwerp, bestek, normering, overeenkomst, bedrijfsprocedures, voorschriften en of wettelijke eisen.

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

B1-K2-W8: Communiceert met derden

Omschrijving

De voorman jachtbouw communiceert met derden over aspecten die te maken hebben met verantwoording en voortgang van het werk, zoals gesprekken met leveranciers over onderhoud van machines, klachten/problemen of knelpunten, aangedragen door interne afdelingen/klanten en in-/externe audits over (brand)veiligheid of kwaliteit. Hij vraagt door om een volledig beeld te krijgen van de aanleiding, oorzaak en ernst van de klacht/het probleem. Hij staat derden te woord over aan hem gevraagde informatie en gaat bij klachten/problemen na welke oplossingen hij kan aandragen. Hij benut tijdens gesprekken met bijvoorbeeld klanten, opdrachtgevers, leveranciers en vertegenwoordigers commerciële kansen om extra omzet te genereren. Wanneer hij twijfelt over zijn bevoegdheid om zaken af te handelen overlegt hij met zijn leidinggevende. Indien nodig voert hij overleg met zijn leidinggevende of laat zaken door hem afhandelen.

Resultaat

De klacht/het probleem is in kaart gebracht. Klachten/problemen zijn naar tevredenheid afgehandeld. Informatie voor derden is naar tevredenheid verstrekt. Commerciële kansen en/of mogelijkheden tot (technische) verbeteringen zijn benut.

Gedrag

- Deelt kennis, ervaring en inzicht met derden.
- Zorgt dat gesprekken een duidelijk doel hebben.
- Zorgt voor onderbouwing met steekhoudende argumenten.
- Komt met haalbare oplossingen die tegemoet komen aan de eisen van de situatie.
- Vraagt zijn leidinggevende tijdig om ondersteuning wanneer hij de klacht/het probleem van een klant niet zelfstandig kan oplossen.
- Handelt de klacht/het probleem af volgens de bedrijfsprocedures.
- Is tijdens gesprekken alert op commerciële kansen en/of (technische) verbeteringen en benut ze.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Overtuigen en beïnvloeden, Analyseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen, Ondernemend en commercieel handelen

B1-K2-W9: Administreert en archiveert gegevens

Omschrijving

De voorman jachtbouw 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.

B1-K2-W9: Administreert en archiveert gegevens

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

B1-K2-W10: Zorgt voor afvoer van materiaal en materieel

Omschrijving

De voorman jachtbouw ziet er op toe dat medewerkers na afronding van de werkzaamheden de werkplek opruimen, het materieel afbreken, het gebruikte materieel reinigen en controleren en tezamen met het resterende materieel veilig opbergen. Ook stuurt hij erop aan dat het afval gescheiden afgevoerd wordt en resterende materialen en middelen goed onderhouden worden. Hij registreert en rapporteert of het materieel in orde is of mankementen vertoont en welk materiaal is overgebleven dan wel als afval is afgevoerd.

Resultaat

De werkplek is opgeruimd. Het materieel is gecontroleerd, onderhouden en opgeslagen. Het afval is gescheiden en afgevoerd. Relevante gegevens zijn geregistreerd.

Gedrag

- Controleert zorgvuldig of de uitvoerende medewerkers volgens gemaakte afspraken de werkplek opruimen.
 - Registreert en rapporteert nauwkeurig en volledig volgens voorschriften over het materiaal en het materieel.
 - Controleert zorgvuldig of de materialen en middelen goed onderhouden en veilig opgeborgen worden.
- De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Formuleren en rapporteren, Materialen en middelen inzetten

B1-K2-W11: Voert eindcontrole uit

Omschrijving

De voorman jachtbouw voert een eindcontrole uit waarbij hij beoordeelt of de uitgevoerde werkzaamheden zijn uitgevoerd volgens de werkopdracht en voorschriften. Hij controleert of alle werkzaamheden ook daadwerkelijk zijn uitgevoerd. Indien werkzaamheden niet goed zijn uitgevoerd spreekt hij de verantwoordelijke medewerker(s) hierop aan en geeft opdracht om de afwijking te herstellen.

Resultaat

De eindcontrole is uitgevoerd. Medewerkers zijn aangesproken op eventuele door hen veroorzaakte afwijkingen.

Gedrag

- Controleert zorgvuldig of het werk volgens werkopdracht en voorschriften is uitgevoerd.
 - Spreekt medewerkers duidelijk aan op gemaakte fouten en geeft opdracht om deze fouten te herstellen.
 - Geeft duidelijk aan wat in werkwijze en gedrag wel en niet toelaatbaar is.
- De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Ethisch en integer handelen, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen

B1-K2-W12: Levert project op

Omschrijving

De voorman jachtbouw controleert of het project kan worden opgeleverd aan de opdrachtgever en maakt hierover afspraken. Hij levert bij kleine projecten samen met de uitvoeringsverantwoordelijke(n) op aan de opdrachtgever, verzamelt en registreert gegevens ten behoeve van de administratieve afhandeling en legt eventuele onvolkomenheden vast in de projectmap. Hij bewaakt dat de opleverpunten worden uitgevoerd. Hierna levert hij het project definitief op aan de opdrachtgever en verantwoordt eventuele afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht in de projectmap. Bij grotere projecten draagt hij alleen zorg voor de vooroplevering en zorgt dat de opleverpunten uitgevoerd worden (zijn leidinggevende draagt zorg voor de eindoplevering).

B1-K2-W12: Levert project op

Resultaat

Het project is naar tevredenheid en conform de afspraken opgeleverd en relevante informatie is beschikbaar voor administratieve afhandeling.

Gedrag

- Verschaft bondige, duidelijke en complete informatie aan betrokkenen.
 - Bewaakt bij onvolkomenheden zorgvuldig dat de opleverpunten worden uitgevoerd.
 - Controleert zorgvuldig of het project voldoet aan de wensen van de opdrachtgever.
 - Registreert gegevens nauwkeurig en op overzichtelijke wijze.
- De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Plannen en organiseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

2. Generieke onderdelen

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

Nederlandse taal

Van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier maakt het generieke examenonderdeel Nederlandse taal deel uit. De referentieniveaus en de kwalificatie - eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op www.s-bb.nl/generieke-eisen en vormt een integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Het betreft de volgende referentieniveaus:

- a. voor entreekwalificaties en voor kwalificaties op niveau 2 en 3: 2F;
- b. voor kwalificaties op niveau 4: 3F.

Rekenen

Van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier maakt het generieke examenonderdeel rekenen deel uit. De referentieniveaus en de kwalificatie - eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op www.s-bb.nl/generieke-eisen en vormt een integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Het betreft de volgende referentieniveaus:

- a. voor entreekwalificaties en voor kwalificaties op niveau 2 en 3: 2F;
- b. voor kwalificaties op niveau 4: 3F.

Loopbaan en burgerschap

Van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier maakt het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap deel uit. 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 www.s-bb.nl/generieke-eisen en vormt een integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Engels (alleen voor niveau 4)

Van elke kwalificatie op mbo niveau 4 in dit kwalificatiedossier maakt het generieke examenonderdeel Engels deel uit. Op grond van artikel 17a van het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB zijn de referentieniveaus en de kwalificatie - eisen voor dit generieke onderdeel opgenomen in bijlage 2 bij dit besluit. Deze bijlage is te vinden op www.s-bb.nl/generieke-eisen en vormt een integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Het betreft de volgende referentieniveaus:

- a. lezen en luisteren: B1;
- b. schrijven, spreken en gesprekken voeren: A2.

Profieldeel

P1 Voorman jachtbouw

Mbo-niveau

4

Typering van het beroep

Beroepsvereisten

Nee