

Profiel van kwalificatiedossier:

Entree

» **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	4
Overzicht van het kwalificatiedossier	5
Basisdeel	7
1. Beroepsspecifieke onderdelen	7
B1-K1: Werkt als assistent in een arbeidsorganisatie	7
B1-K1-W1: Bereidt (assisterende) werkzaamheden voor	8
B1-K1-W2: Voert (assisterende) werkzaamheden uit	8
B1-K1-W3: Meldt zich ter afsluiting van zijn (assisterende) werkzaamheden af	9
2. Generieke onderdelen	10
Profieldeel	11
P9: Assistent installatie- en constructietechniek	11
P9-K1: Doet eenvoudig metaal-, installatie- en/of elektrotechnisch werk	11
P9-K1-W1: Zorgt voor een veilige werkplek	12
P9-K1-W2: Maakt (onderdelen van) producten en halffabricaten	12
P9-K1-W3: Ondersteunt bij installatie- of constructiewerkzaamheden	12
P9-K1-W4: Bergt gereedschap, materieel en materiaal op en voert afval af	13
Keuzedeel	14

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 installatie- en constructietechniek	1	Nee	entreeopleiding	1600

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 Assistent bouwen, wonen en onderhoud		
	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, leidinggevend 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

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 productiehof 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.