

Profiel van kwalificatiedossier:

Signmaking

Crebonr. 23258

» **Allround signmaker (Crebonr. 25213)**

Versie

Gewijzigd 2020

Geldig vanaf

01-08-2020

Opleidingsdomein

Media en vormgeving (Crebonr. 79040)

Penvoerder: Sectorkamer ICT en creatieve industrie
Gevalideerd door: Sectorkamer ICT en creatieve industrie
Op: 10-09-2019

Inhoudsopgave

Leeswijzer	4
Overzicht van het kwalificatiedossier	5
Basisdeel	7
1. Beroepsspecifieke onderdelen	7
B1-K1: Vervaardigt sign(deel)producten	7
B1-K1-W1: Bereidt werkzaamheden voor	8
B1-K1-W2: Bereidt opdracht digitaal voor	9
B1-K1-W3: Plot, print, graveert en/of freest opdracht	9
B1-K1-W4: Werkt sign(deel)producten af en assembleert	10
B1-K1-W5: Maakt sign(deel)producten transportklaar	11
B1-K1-W6: Voert bestands- en opslagbeheer uit	11
B1-K1-W7: Voert opruimwerkzaamheden uit	12
B1-K2: Monteert signmateriaal	13
B1-K2-W1: Voert transportwerkzaamheden uit	13
B1-K2-W2: Bereidt montage voor	14
B1-K2-W3: Monteert sign(deel)producten	14
B1-K2-W4: Levert sign(deel)producten op	15
2. Generieke onderdelen	16
Profieldeel	17
P2: Allround signmaker	17
P2-K1: Maakt een ontwerp	17
P2-K1-W1: Stelt plan van aanpak op	18
P2-K1-W2: Maakt ontwerp	18
P2-K1-W3: Levert ontwerp op	19
P2-K1-W4: Voert bestands- en opslagbeheer uit	19
P2-K2: Voert praktische projectleiding uit	20
P2-K2-W1: Bereidt project voor	20
P2-K2-W2: Stuurt medewerkers aan	21
P2-K2-W3: Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen	21
P2-K2-W4: Bewaakt kwaliteit en voortgang project	21
P2-K2-W5: Levert project op	22

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.
 - 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.

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 vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Op deze website staat het overzicht met alle keuzedelen.



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 dit kwalificatiedossier is te vinden op <https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl>. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Allround signmaker	3	Nee	vakopleiding

B1-K1 Vervaardigt sign(deel)producten	B1-K1-W1	Bereidt werkzaamheden voor
	B1-K1-W2	Bereidt opdracht digitaal voor
	B1-K1-W3	Plot, print, graveert en/of freest opdracht
	B1-K1-W4	Werkt sign(deel)producten af en assembleert
	B1-K1-W5	Maakt sign(deel)producten transportklaar
	B1-K1-W6	Voert bestands- en opslagbeheer uit
	B1-K1-W7	Voert opruimwerkzaamheden uit

B1-K2 Monteert signmateriaal	B1-K2-W1	Voert transportwerkzaamheden uit
	B1-K2-W2	Bereidt montage voor
	B1-K2-W3	Monteert sign(deel)producten
	B1-K2-W4	Leverd sign(deel)producten op

Profieldeel

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

P1 Medewerker sign
Geen extra kerntaken en werkprocessen

P2 Allround signmaker			
P2-K1	Maakt een ontwerp	P2-K1-W1	Stelt plan van aanpak op
		P2-K1-W2	Maakt ontwerp
		P2-K1-W3	Leverd ontwerp op
		P2-K1-W4	Voert bestands- en opslagbeheer uit
P2-K2	Voert praktische projectleiding uit	P2-K2-W1	Bereidt project voor
		P2-K2-W2	Stuurt medewerkers aan
		P2-K2-W3	Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen
		P2-K2-W4	Bewaakt kwaliteit en voortgang project
		P2-K2-W5	Leverd project op

P3 Signspecialist	
P3-K1 Maakt een ontwerp	P3-K1-W1 Stelt plan van aanpak op

P3 Signspecialist

P3-K1	P3-K1-W2	Maakt ontwerp
	P3-K1-W3	Leverd ontwerp op
	P3-K1-W4	Maakt technisch ontwerp
	P3-K1-W5	Voert bestands- en opslagbeheer uit
	P3-K1-W6	Voert bestands- en opslagbeheer uit
P3-K2 Voert praktische projectleiding uit	P3-K2-W1	Bereidt project voor
	P3-K2-W2	Stuurt medewerkers aan
	P3-K2-W3	Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen
	P3-K2-W4	Bewaakt kwaliteit en voortgang project
	P3-K2-W5	Leverd project op
P3-K3 Voert activiteiten uit op het gebied van bedrijfsvoering	P3-K3-W1	Ziet kansen en benut mogelijkheden om het werk te optimaliseren
	P3-K3-W2	Zet netwerk in en promoot het bedrijf en haar diensten
	P3-K3-W3	Stelt calculaties en offertes op
	P3-K3-W4	Houdt relevante administratie bij
	P3-K3-W5	Koopt materialen en middelen in

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep

Context

De signmaker is in loondienst of als zelfstandige werkzaam bij een bedrijf in de sign- of graveersector of in een ander bedrijf met een afdeling sign. Het gaat hier om dienstverlenende bedrijven die voor allerlei sectoren visuele communicatie verzorgen. De signmaker kan ook werken in opdracht van reclamebureaus, architecten of etalagebureaus. Hij werkt dan niet rechtstreeks voor de eigenlijke klant.

De signmaker verricht werkzaamheden op het gebied van het voorbereiden, vervaardigen, afwerken, assembleren en monteren van sign(deel)producten. Hij voert zijn werkzaamheden uit voor diverse opdrachtgevers en op wisselende locaties. Hij voert zijn werkzaamheden zowel uit op de werkplaats (vervaardigen sign(deel)producten) als op locatie (monteren signmateriaal). Daarbij werkt hij zowel in teamverband als individueel.

Tijdens het werk heeft de signmaker niet alleen te maken met zijn collega's en leidinggevende, maar ook met de vormgever en personen op locatie (onder andere opdrachtgever en leveranciers).

Typerende beroepshouding

De signmaker (verzamelnaam voor de medewerker sign, de allround signmaker en de signspecialist) is klantgericht. Hij vertegenwoordigt zijn bedrijf op goede wijze en houdt rekening met de (wensen van de) opdrachtgever. Hij kan bovendien goed samenwerken en communiceren met anderen.

De signmaker is kwaliteits- en resultaatgericht. Hij is in staat om flexibel om te gaan met branchespecifieke omstandigheden (werken onder tijdsdruk, wijzigingen in situaties of onvoorziene gebeurtenissen) en hij pakt eventuele problemen oplossingsgericht aan. Ook houdt hij nieuwe ontwikkelingen in zijn vakgebied bij en past deze toe.

Tot slot houdt de signmaker zich te allen tijde aan de voorgeschreven Arbo-, milieu- en veiligheidsvoorschriften.

Resultaat van de beroepengroep

Vervaardigde en gemonteerde sign(deel)producten (onder andere reclameborden, auto-, gevel- en lichtreclame, bewegwijzering, tekst- en naamplaten en (machinaal) gegraveerde voorwerpen) met een informatief, instructief, responsverhogend en/of verkoopbevorderend doel.

B1-K1: Vervaardigt sign(deel)producten

Complexiteit

Tijdens het vervaardigen van sign(deel)producten (ten behoeve van outdoor-, indoor-, voertuig- en/of lichtreclame) zijn de werkzaamheden van de signmaker voornamelijk uitvoerend van aard. Deze werkzaamheden bestaan deels uit handelingen waarvoor standaardprocedures bestaan. De signmaker werkt op basis van een ontwerp. De mate van complexiteit wordt voornamelijk bepaald door de veelheid aan toe te passen technieken, materialen en computerapplicaties. De signmaker beschikt over de benodigde kennis en vaardigheden op het gebied van technieken, materialen en technische apparatuur voor het adequaat vervaardigen van sign(deel)producten. Hij weet waarom hij bepaalde handelingen moet uitvoeren en wanneer er iets niet klopt.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

De allround signmaker voert zowel eenvoudige als complexere werkzaamheden uit. Daarvoor bezit hij algemene en in sommige gevallen brede kennis en vaardigheden.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

Tijdens het vervaardigen van sign(deel)producten is de signmaker verantwoordelijk voor het zelfstandig uitvoeren van zijn eigen takenpakket. Hij is er verantwoordelijk voor dat de producten voldoen aan het ontwerp en bepaalde normen (vakkundig, zorgvuldig, etc.).

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

De allround signmaker werkt zelfstandig en staat meestal zelf met de opdrachtgever in verbinding. Bij problemen stelt hij zelf prioriteiten en bepaalt hij of overleg met zijn leidinggevende en/of andere betrokkenen nodig is. Zowel eenvoudige als complexe problemen (vaktechnisch en organisatorisch) lost hij zelf op.

B1-K1: Vervaardigt sign(deel)producten

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit kennis van richtlijnen rond Arbo, milieu en veiligheid
- bezit kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen
- bezit kennis van bestandsbeheer (digitaal en fysiek)
- bezit kennis van gangbare signtechnieken (o.a. plotten, printen, snijden, frezen, graveren)
- bezit kennis van in de branche gangbare afwerkings- en assemblagetechnieken
- bezit kennis van in de branche gangbare computerapplicaties en -programma's
- bezit kennis van materieel, gereedschappen en apparatuur
- bezit kennis van verpakkingsmaterialen en -technieken
- kan eenvoudige ontwerpen voor signproducten beoordelen
- kan werken met eenvoudige spreadsheets en databaseprogramma's
- bezit kennis van lichtreclame (assemblage en montage)
- bezit materialenkennis (herkennen)
- bezit kennis van vakterminologie rond het vervaardigen van sign(deel)producten

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

- bezit kennis van constructies
- bezit kennis van in de branche toegepaste computerapplicaties en -programma's
- bezit kennis van diverse signtechnieken (o.a. plotten, printen, snijden, frezen, graveren, full color management)
- kan ontwerpen voor signproducten beoordelen
- bezit kennis van in de branche toegepaste afwerkings- en assemblagetechnieken
- bezit brede materialenkennis (herkennen, eigenschappen en toepassing)
- kan eenvoudige Engelstalige productspecificaties en manuals van apparatuur lezen
- kan eenvoudige e-mails in het Engels schrijven voor het inwinnen van informatie
- kan korte eenvoudige e-mails in het Engels lezen voor het inwinnen van informatie
- kan zeer eenvoudige telefoongesprekken in het Engels voeren voor het inwinnen van informatie

B1-K1-W1: Bereidt werkzaamheden voor

Omschrijving

De signmaker krijgt de opdracht van zijn leidinggevende om op basis van een eenvoudig ontwerp een eenvoudig digitaal bestand te vervaardigen voor het aansturen van plotter, printer, snijmachine, freesmachine of graveermachine. Hij analyseert het ontwerp en kiest een logische werkvolgorde en een geschikte computerapplicatie.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

De allround signmaker vervaardigt ook een complexer digitaal bestand, mede op basis van een ontwerp en eventuele specifieke wensen van de opdrachtgever. Hij controleert de plaats waar het product wordt aangebracht/geplaatst en houdt rekening met eventuele vergunningen.

Resultaat

Het werk van de signmaker is gepland, voorbereid en afgestemd.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

N.v.t.

Gedrag

De signmaker:

- raadpleegt en informeert op heldere wijze betrokkenen en stemt werkzaamheden op heldere wijze af
- analyseert het ontwerp nauwkeurig op basis van vaktechnisch inzicht
- selecteert zorgvuldig een geschikte computerapplicatie
- kiest een logische werkvolgorde die rekening houdt met tijd en knelpunten

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

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

B1-K1-W1: Bereidt werkzaamheden voor

- controleert zorgvuldig de plaats waar het product wordt aangebracht/geplaatst
 - achterhaalt actief specifieke wensen van de opdrachtgever, vertaalt deze naar de uit te voeren opdracht en informeert de opdrachtgever op begrijpelijke wijze
 - houdt bij de werkvolgorde rekening met de planning van het totale project
- De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Plannen en organiseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

B1-K1-W2: Bereidt opdracht digitaal voor

Omschrijving

De signmaker voert het ontwerp in in de computerapplicatie en past dit indien nodig aan. Wanneer er in een ontwerp tekst voorkomt, dan controleert hij deze op spelfouten. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost eenvoudige problemen op.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

De allround signmaker bepaalt wanneer de uitvoering goed genoeg is. Hij lost ook complexere problemen op.

Resultaat

Een digitaal bestand dat is opgesteld volgens het ontwerp en voldoet aan de vereisten van de uitvoerapparatuur.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

N.v.t.

Gedrag

De signmaker:

- past het ontwerp op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht aan en controleert de tekst nauwkeurig op spelfouten
 - gebruikt de apparatuur efficiënt, effectief en zorgvuldig
 - voert het ontwerp in volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert aan de hand van de eisen tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden nauwkeurig het resultaat, signaleert problemen tijdig en lost eenvoudige problemen adequaat op
- De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

- bepaalt op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht wanneer het resultaat goed genoeg is
 - lost ook complexere problemen adequaat op
- De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Kwaliteit leveren

B1-K1-W3: Plot, print, graveert en/of freest opdracht

Omschrijving

De signmaker verzamelt het te bewerken materiaal. Hij voert dit in in de machine, draait eventueel een test, analyseert het testresultaat en past eventueel het bestand en/of de machine aan. Hij plot, print, graveert of freest een eenvoudig product en snijdt het eventueel los van het materiaal. Indien van toepassing brengt hij het product met behulp van de hittepers aan. Bovendien signaleert hij eventuele gebreken aan middelen. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost eenvoudige problemen op.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

De allround signmaker stelt indien van toepassing de standaardsetting van machines in, test en corrigeert machines en lost eventuele eenvoudige gebreken aan het bestand en/of de machine op. In voorkomende gevallen past hij de instellingen van de software aan. Hij plot, print, graveert of freest ook een complexer product. Hij bepaalt wanneer het product goed genoeg is en lost ook complexere problemen op.

Resultaat

Een signdeel(product) dat is gefabriceerd volgens het ontwerp en gereed is voor verdere verwerking/montage.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

B1-K1-W3: Plot, print, graveert en/of freest opdracht

N.v.t.

Gedrag

De signmaker:

- analyseert het testresultaat nauwkeurig op basis van vaktechnisch inzicht en past het bestand en/of de machine aan
 - vervaardigt op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht een eenvoudig product, snijdt het nauwkeurig los van het materiaal en brengt het met behulp van de hittepers aan
 - gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig
 - vervaardigt het sign(deel)product volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert aan de hand van de eisen tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden nauwkeurig het resultaat, signaleert problemen tijdig en lost eenvoudige problemen adequaat op
- De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

- stelt op basis van vaktechnisch inzicht de standaardsetting van de machine in en test en corrigeert adequaat de machine
 - vervaardigt op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht ook een complexer product
 - bepaalt op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht wanneer het product goed genoeg is voor verdere verwerking/montage
 - lost eenvoudige gebreken adequaat op en past de instellingen van de software aan
 - lost ook complexere problemen adequaat op
- De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren

B1-K1-W4: Werkt sign(deel)producten af en assembleert

Omschrijving

De signmaker werkt het geplotte, geprinte, gegraveerde of gefreesde product af en maakt het gereed voor montage op locatie. Hij vervaardigt een eenvoudige ondergrond of constructie en behandelt deze voor (reinigen). Indien van toepassing assembleert hij signmateriaal. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost eenvoudige problemen op.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

De allround signmaker controleert de materialen voor assemblage op de vereiste specificaties en construeert ook een complexere ondergrond of constructie. Hij bepaalt waar onderdelen het beste geconstrueerd kunnen worden (werkplaats of locatie) Hij bepaalt wanneer het product goed genoeg is en registreert de gebruikte materialen en bestede manuren. Hij lost ook complexere problemen op.

Resultaat

Een product dat is afgewerkt en geassembleerd volgens het ontwerp en gereed is voor montage op de externe locatie.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

De gebruikte materialen en bestede manuren zijn geregistreerd.

Gedrag

De signmaker:

- werkt op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht het vervaardigde product af en maakt het gereed voor montage op locatie, assembleert signmateriaal, construeert een eenvoudige ondergrond of constructie en behandelt deze voor
 - gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig
 - werkt het sign(deel)product volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus af en assembleert signmateriaal, controleert aan de hand van de eisen tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden nauwkeurig het resultaat, signaleert problemen tijdig en lost eenvoudige problemen adequaat op
- De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

B1-K1-W4: Werkt sign(deel)producten af en assembleert

- construeert op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht ook een complexere ondergrond of constructie
 - registreert accuraat gebruikte materialen en bestede manuren
 - controleert op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht materialen voor assemblage op de vereiste specificaties
 - bepaalt op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht wanneer het product goed genoeg is
 - bepaalt op basis van vaktechnisch inzicht of onderdelen het beste op de werkplaats of op locatie geconstrueerd kunnen worden
 - lost ook complexere problemen adequaat op
- De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Kwaliteit leveren

B1-K1-W5: Maakt sign(deel)producten transportklaar

Omschrijving

De signmaker maakt producten gereed voor verzending of vervoer: hij pakt producten en materialen in, draait de pakbon uit en weegt en/of frankeert producten. Ook verzamelt hij de benodigdheden voor montage (constructiemateriaal, gereedschap, klimmateriaal, etc.) en controleert of alles aanwezig is. Hij lost eenvoudige problemen op.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

De allround signmaker lost ook complexere problemen op.

Resultaat

Alle producten, materialen, gereedschappen en materieel zijn gereed voor verzending of vervoer.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

N.v.t.

Gedrag

De signmaker:

- pakt met behulp van de juiste verpakkingsmaterialen en de pakbon producten en materialen efficiënt in, weegt en/of frankeert producten en verzamelt zorgvuldig de benodigdheden voor montage
 - maakt producten verzendklaar volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert aan de hand van de pakbon of alles aanwezig is, signaleert problemen tijdig en lost eenvoudige problemen adequaat op
- De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Kwaliteit leveren

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

- lost ook complexere problemen adequaat op

De onderliggende competenties zijn: Kwaliteit leveren

B1-K1-W6: Voert bestands- en opslagbeheer uit

Omschrijving

De signmaker controleert de gebruikte materialen en digitale bestanden (op volledigheid, benaming, versie, vergelijkbare producten, etc.). Ook markeert en registreert hij deze. Vervolgens slaat hij deze op.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

De allround signmaker bepaalt welke bestanden en materialen bewaard en verwijderd moeten worden. In opdracht van zijn leidinggevende past hij eventueel de archiefstructuur aan.

Resultaat

Een up-to-date en toegankelijk digitaal en fysiek archief.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

N.v.t.

Gedrag

De signmaker:

- slaat de gebruikte materialen en digitale bestanden na controle, markering en registratie op volgens richtlijnen

B1-K1-W6: Voert bestands- en opslagbeheer uit

- voert het bestands- en opslagbeheer uit volgens de procedures van het bedrijf

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

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

- bepaalt efficiënt welke materialen en bestanden bewaard en verwijderd moeten worden en past de archiefstructuur effectief aan

De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten

B1-K1-W7: Voert opruimwerkzaamheden uit

Omschrijving

De signmaker ruimt de werkplek op, reinigt gebruikte gereedschappen en apparatuur, ruimt restmateriaal op en registreert te hergebruiken materiaal.

Resultaat

De werkplek is opgeruimd, materialen en middelen kunnen worden hergebruikt en het te hergebruiken materiaal is geregistreerd.

Gedrag

De signmaker:

- registreert nauwkeurig en volledig het te hergebruiken materiaal

- voert de opruimwerkzaamheden volgens richtlijnen uit

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

B1-K2: Monteert signmateriaal

Complexiteit

Tijdens het monteren van signmateriaal zijn de werkzaamheden van de signmaker voornamelijk uitvoerend van aard. Deze werkzaamheden bestaan deels uit handelingen waarvoor standaardprocedures bestaan. De signmaker werkt op basis van een ontwerp. De mate van complexiteit wordt enerzijds bepaald door de veelheid aan toe te passen constructies, technieken en materialen. Anderzijds wordt deze bepaald door de tijdsdruk bij het werken op locatie. De signmaker beschikt over de benodigde kennis en vaardigheden op het gebied van constructies, technieken, materialen en technische apparatuur voor het adequaat monteren van signmateriaal. Hij weet waarom hij bepaalde handelingen moet uitvoeren en wanneer er iets niet klopt.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

De allround signmaker voert zowel eenvoudige als complexere werkzaamheden uit. Daarvoor bezit hij algemene en in sommige gevallen brede kennis en vaardigheden.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

Tijdens het monteren van signmateriaal is de signmaker verantwoordelijk voor het zelfstandig uitvoeren van zijn eigen takenpakket. Hij is er verantwoordelijk voor dat de producten voldoen aan het ontwerp en bepaalde normen (vakkundig, zorgvuldig, etc.).

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

De allround signmaker werkt zelfstandig en staat meestal zelf met de opdrachtgever in verbinding. Bij problemen stelt hij zelf prioriteiten en bepaalt of overleg met zijn leidinggevende en/of andere betrokkenen nodig is. Zowel eenvoudige als complexe problemen (vaktechnisch en organisatorisch) lost hij zelf op.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit kennis van richtlijnen rond Arbo, milieu en veiligheid
- bezit kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen
- bezit kennis van gangbare constructies
- bezit kennis van laad- en lostechnieken
- bezit kennis van materialen, materieel, gereedschappen en apparatuur
- bezit kennis van vakterminologie rond het monteren van signmateriaal
- kan communiceren met betrokkenen

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

- bezit kennis van diverse constructies
- bezit brede kennis van materialen, materieel (waaronder steigers en hoogwerkers), gereedschappen en apparatuur
- bezit kennis van transportmiddelen (in relatie tot gewichten/formaten van producten en omstandigheden op de montageplaats)

B1-K2-W1: Voert transportwerkzaamheden uit

Omschrijving

De signmaker laadt en lost de producten, materialen en middelen. Hierbij neemt hij maatregelen ter voorkoming van transportschade.

Resultaat

De producten, materialen en middelen zijn op vakkundige en veilige wijze geladen en gelost.

Gedrag

De signmaker:

- laadt en lost de producten, materialen en middelen binnen de gestelde tijd en neemt op basis van vaktechnisch inzicht maatregelen ter voorkoming van transportschade
- voert het laden en lossen volgens voorschriften uit

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

B1-K2-W2: Bereidt montage voor

Omschrijving

De signmaker bereidt de montage voor: hij controleert indien nodig de locatie, fotografeert deze en noteert zaken als maatvoering, ondergrond en contactpersonen. Hij richt de werkplek in (klimmateriaal plaatsen, stroom regelen, etc.). Indien van toepassing demonteert hij bestaande platen en/of obstakels en bouwt hij een ondergrond (constructie) en behandelt deze voor.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

De allround signmaker maakt afspraken met de opdrachtgever. Eventueel huurt hij een hoogwerker, kraan en/of derden in.

Resultaat

De montage is voorbereid en afgestemd met betrokkenen.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

N.v.t.

Gedrag

De signmaker:

- stemt werkzaamheden regelmatig en op heldere wijze af met collega's
- controleert zorgvuldig op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht de locatie en fotografeert de locatie
- demonteert op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht bestaande platen en/of obstakels, bouwt adequaat een ondergrond en behandelt deze voor
- gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig
- volgt richtlijnen en arbo-, veiligheids- en milieuvoorschriften

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

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

- communiceert op heldere wijze met de verantwoordelijke contactpersoon ter plekke
 - maakt tijdig afspraken met de opdrachtgever over praktische zaken voor de montage
- De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren

B1-K2-W3: Monteert sign(deel)producten

Omschrijving

De signmaker monteert samen met collega's de sign(deel)producten. Ook fotografeert hij na de montage de opdracht. Hij controleert zijn werkzaamheden en lost eenvoudige problemen op.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

De allround signmaker bepaalt wanneer het eindresultaat goed genoeg is en rapporteert aan de leidinggevende over de uitgevoerde werkzaamheden. Hij lost ook complexere problemen op.

Resultaat

De sign(deel)producten zijn gemonteerd en er zijn foto's beschikbaar voor archivering.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

Het sign(deel)product is zo veel mogelijk gebruiksklaar opgeleverd en de leidinggevende is op de hoogte van de uitgevoerde werkzaamheden.

Gedrag

De signmaker:

- stemt zijn werkzaamheden regelmatig en op heldere wijze af met collega's
- monteert op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht de sign(deel)producten, waarbij hij hinder ten gevolge van de werkzaamheden tot een minimum beperkt
- fotografeert na de montage de opdracht ten behoeve van archivering
- gebruikt materialen en middelen efficiënt, effectief en zorgvuldig
- monteert de sign(deel)producten volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus, controleert aan de hand van de eisen tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden nauwkeurig het resultaat, signaleert problemen tijdig en lost eenvoudige problemen adequaat op

B1-K2-W3: Monteert sign(deel)producten

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

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

- rapporteert bondig en duidelijk aan de leidinggevende over de uitgevoerde werkzaamheden
- lost ook complexere problemen adequaat op

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Kwaliteit leveren

B1-K2-W4: Levert sign(deel)producten op

Omschrijving

De signmaker ruimt de werkplek op, verzamelt en registreert restmateriaal en voert tijdsregistratie en registratie van gebruikte materialen uit. Vervolgens levert hij het sign(deel)product op aan de leidinggevende.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

De allround signmaker levert het sign(deel)product ook op aan de opdrachtgever of personen ter plaatse. Bij vragen die hij niet kan/mag beantwoorden verwijst hij de opdrachtgever door naar de leidinggevende.

Resultaat

De werkplek is opgeruimd, materialen en middelen kunnen worden hergebruikt en gegevens zijn beschikbaar voor administratieve verwerking. Het sign(deel)product is opgeleverd.

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

Indien nodig is de opdrachtgever doorverwezen naar de leidinggevende.

Gedrag

De signmaker:

- voert nauwkeurig tijdsregistratie en registratie van gebruikte materialen uit
- ruimt volgens bedrijfsrichtlijnen de werkplek op en verzamelt restmateriaal
- levert het sign(deel)product bondig en duidelijk op

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

Voor Allround signmaker geldt aanvullend:

- levert het sign(deel)product ook aan de opdrachtgever bondig en duidelijk op en verwijst bij vragen op correcte wijze door naar de leidinggevende

De onderliggende competenties zijn: 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

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.

Engels (alleen voor niveau 4)

Het generieke examenonderdeel Engels maakt deel uit van elke kwalificatie op mbo-niveau 4 in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 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

P2 Allround signmaker

Mbo-niveau

3

Typering van het beroep

In sommige gevallen treedt de allround signmaker binnen signprojecten als projectleider op. Hij is in staat om constructief om te gaan met reacties en kritiek van de leidinggevende of de opdrachtgever. Hij is bij problemen bovendien in staat om op beheerste wijze de afgesproken kwaliteit en productiviteit bij te stellen op grond van een afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit.

Tijdens het werk heeft de allround signmaker te maken met meerdere betrokkenen (ontwerpbureau, verantwoordelijke contactpersoon op montagelocatie). In deze contacten wordt van hem een proactieve rol verwacht.

Beroepsvereisten

Nee

P2-K1 Maakt een ontwerp

Complexiteit

Tijdens het maken van een ontwerp zijn de werkzaamheden van de allround signmaker voornamelijk uitvoerend van aard. Deze werkzaamheden bestaan enerzijds uit eenvoudige handelingen waarvoor standaardprocedures bestaan. Anderzijds bestaan deze uit complexere handelingen.

De mate van complexiteit wordt enerzijds bepaald door de maatvoering en de veelheid aan toe te passen constructies, technieken en materialen. Anderzijds wordt deze bepaald door vaktechnische aspecten, waarmee hij rekening moet houden tijdens het maken van het ontwerp (leesbaarheid en waarneembaarheid in relatie tot afstand en licht, typografie, kleur en lichtbronnen).

De allround signmaker beschikt over algemene kennis en vaardigheden op het gebied van constructies, technieken, materialen en (software)programma's voor het adequaat maken van een ontwerp. Hij weet waarom hij bepaalde handelingen moet uitvoeren en wanneer er iets niet klopt.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

Tijdens het maken van een ontwerp is de allround signmaker verantwoordelijk voor het zelfstandig uitvoeren van zijn eigen takenpakket. Hij is er verantwoordelijk voor dat de producten voldoen aan het concept en bepaalde normen (vakkundig, zorgvuldig, etc.).

De allround signmaker werkt zelfstandig en staat meestal zelf met de opdrachtgever in verbinding. Hij stelt bij problemen zelf prioriteiten en bepaalt of overleg met zijn leidinggevende en/of andere betrokkenen nodig is. Hij lost zowel eenvoudige als complexe problemen met betrekking tot het maken van een ontwerp (vaktechnisch en organisatorisch) zelf op.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- kan calculaties maken
- bezit kennis van richtlijnen rond Arbo, milieu en veiligheid
- bezit kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen
- bezit kennis van bestandsbeheer (digitaal en fysiek)
- bezit kennis van diverse constructies
- bezit kennis van leesbaarheid en waarneembaarheid in relatie tot afstand en licht
- bezit kennis van maatvoering
- bezit kennis van ondergronden
- bezit kennis van in de branche gangbare technieken, materialen en hulpmiddelen
- bezit kennis van typografie, kleur en lichtbronnen
- bezit kennis van vormgeving, trends en ontwikkelingen in de signbranche
- kan tekenen/schetsen
- kan werken met relevante softwareprogramma's
- kan werken met spreadsheets en databaseprogramma's

P2-K1 Maakt een ontwerp

- bezit kennis van omgevingsinvloeden (weersomstandigheden en gebruiksinvloeden)
- bezit kennis van vakterminologie rond het maken van een ontwerp
- kan communiceren met betrokkenen

P2-K1-W1 Stelt plan van aanpak op

Omschrijving

De allround signmaker ontvangt van de opdrachtgever of leidinggevende een uitgewerkt concept en/of een briefing, waarin een opdracht voor het maken van een toegepast signontwerp wordt toegelicht. Hij controleert de gegevens, inspecteert de locatie (controle en 'inmeting') en de ondergrond en zorgt indien nodig voor aanvullende gegevens. Hij voert overleg over de juiste interpretatie van de opdracht (doel, doelgroep, planning, middelen) met andere betrokkenen (o.a. collega's, leidinggevende, opdrachtgever). Vervolgens stelt hij in overleg met zijn leidinggevende een plan van aanpak op met een grove planning en calculatie.

Resultaat

Op basis van een juiste en eenduidige opvatting over de opdracht zijn een calculatie en een plan van aanpak gemaakt, die op grove maar haalbare wijze de opzet van de opdracht schetsen.

Gedrag

De allround signmaker:

- overlegt op heldere wijze met collega's
- controleert nauwkeurig de gegevens van het concept en/of de briefing, voert de inspectie op locatie accuraat uit en zorgt voor aanvullende gegevens
- stelt op basis van de gegevens een haalbaar plan van aanpak op met een grove planning en calculatie, dat inzicht geeft in de activiteiten, tijd en fasering en eventueel de benodigde materialen
- achterhaalt actief in overleg met de opdrachtgever de juiste interpretatie van de opdracht en past hierop zijn plan van aanpak aan

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Analyseren, Plannen en organiseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

P2-K1-W2 Maakt ontwerp

Omschrijving

De allround signmaker stelt een haalbare en gedetailleerde planning en calculatie op. Hij selecteert geschikte stijlen, vormen en kleuren en werkt het ontwerp uit voor beoordeling door de opdrachtgever of de leidinggevende (bijvoorbeeld schetsen, tekeningen en/of tekst). Hierbij past hij bijvoorbeeld schetsmaterialen, mood boards, styling cards en softwareprogramma's toe. Hij controleert zijn werkzaamheden.

Resultaat

Een uitvoerbaar ontwerp op basis waarvan de opdrachtgever een gefundeerd oordeel kan vormen.

Gedrag

De allround signmaker:

- werkt op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht het ontwerp uit voor beoordeling
 - selecteert op basis van de opdracht zorgvuldig geschikte stijlen, vormen en kleuren ten behoeve van het ontwerp
 - gebruikt geschikte materialen en hulpmiddelen efficiënt en effectief
 - stelt op basis van het plan van aanpak in overleg met zijn leidinggevende een haalbare en gedetailleerde planning en calculatie op
 - maakt het ontwerp volgens de gestelde kwaliteits- en productiviteitsniveaus en controleert aan de hand van de eisen tijdens en aan het eind van zijn werkzaamheden nauwkeurig het resultaat
- De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Plannen en organiseren, Kwaliteit leveren

P2-K1-W3 Levert ontwerp op

Omschrijving

De allround signmaker levert het ontwerp op aan de opdrachtgever of de leidinggevende, waarbij hij gemaakte keuzes toelicht. Indien de opdrachtgever of omstandigheden dat vereisen, brengt hij (kleine) aanpassingen in het ontwerp aan.

Resultaat

Het ontwerp is naar tevredenheid opgeleverd.

Gedrag

De allround signmaker:

- geeft bondige, duidelijke en complete informatie over het ontwerp en licht hierbij gemaakte keuzes op heldere wijze toe
 - brengt op basis van vaktechnisch en ruimtelijk inzicht (kleine) aanpassingen in het ontwerp aan
- De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen

P2-K1-W4 Voert bestands- en opslagbeheer uit

Omschrijving

De allround signmaker controleert, markeert en registreert de gebruikte materialen en digitale bestanden. Hij bepaalt welke bestanden en materialen bewaard en welke verwijderd moeten worden. Hij slaat nieuwe en gewijzigde versies van ontwerpen (digitaal en fysiek) op. Eventueel past hij in opdracht van zijn leidinggevende de archiefstructuur aan. Ook archiveert hij zaken als (werk)tekeningen, foto's en maatvoering.

Resultaat

Een up-to-date, toegankelijk, goed gestructureerd en volgens de procedures van het bedrijf bijgehouden digitaal en fysiek archief.

Gedrag

De allround signmaker:

- bepaalt efficiënt welke materialen en digitale bestanden bewaard en verwijderd moeten worden
- past de archiefstructuur effectief aan
- slaat nieuwe en gewijzigde versies van ontwerpen op volgens richtlijnen
- voert het bestands- en opslagbeheer volgens de procedures van het bedrijf uit

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

P2-K2 Voert praktische projectleiding uit

Complexiteit

Tijdens het uitvoeren van de praktische projectleiding (team met minstens één andere medewerker) variëren de uitvoerende (routinematige) werkzaamheden van de allround signmaker van eenvoudig tot complex. Hij combineert deze uitvoerende werkzaamheden bij kleine en eenvoudige projecten met meer organisatorische en leidinggevende taken. Een complicerende factor is dat het werk - met name op locatie - meestal onder tijdsdruk wordt uitgevoerd. Hij moet algemene kennis hebben op het gebied van vaktechniek en diverse richtlijnen. Daarnaast bezit hij algemene didactische en leidinggevende vaardigheden voor het leidinggeven aan een team.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

Tijdens het uitvoeren van de praktische projectleiding is de allround signmaker verantwoordelijk voor het zelfstandig uitvoeren van zijn eigen takenpakket. Daarnaast draagt hij - samen met zijn leidinggevende - gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van de werkzaamheden van zijn team (van minstens één andere medewerker). Hij staat meestal zelf met de opdrachtgever in verbinding.

Voor de leidinggevende taken voert hij overleg met zijn leidinggevende die hem op afstand begeleidt. Tijdens een project werkt hij zelfstandig en hij houdt zich daarbij aan diverse geldende richtlijnen. Voor zowel eenvoudige als complexe problemen op het gebied van vaktechniek, organisatie en personeel bedenkt hij zelf oplossingen en stelt hij prioriteiten. Hij bepaalt of overleg met betrokkenen noodzakelijk is.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- kan calculaties maken
- kan instrueren en begeleiden (beperkte didactische vaardigheden)
- bezit kennis van basisprincipes van middle management
- bezit kennis van richtlijnen rond Arbo, milieu en veiligheid
- bezit kennis van bedrijfsrichtlijnen, vaktechnische en leveranciersrichtlijnen
- bezit kennis van diverse constructies
- bezit kennis van maatvoering
- bezit kennis van planningsprincipes
- bezit kennis van in de branche gangbare technieken, materialen en hulpmiddelen
- bezit kennis van vormgeving, trends en ontwikkelingen in de signbranche
- kan leidinggeven aan een klein projectteam
- bezit kennis van vakterminologie rond het uitvoeren van praktische projectleiding

P2-K2-W1 Bereidt project voor

Omschrijving

De allround signmaker krijgt de opdracht van zijn leidinggevende om conform het geaccordeerde ontwerp en de projectplanning leiding en uitvoering te geven aan een project met minstens één andere medewerker. Hij controleert de projectgegevens en treft voorbereidingen voor de uitvoering. Hij neemt beslissingen over de uitvoering van het project en stelt, in overleg met zijn leidinggevende, werkplannen en werkmethodieken vast. Ook verdeelt hij de werkzaamheden onder de projectmedewerkers. Hij onderhoudt contact met diverse betrokkenen (leidinggevende, opdrachtgever en leveranciers).

Resultaat

Het project is gepland, praktisch en organisatorisch voorbereid en met betrokkenen afgestemd.

Gedrag

De allround signmaker:

- neemt op grond van de interpretatie van de opdracht weloverwogen beslissingen over de uitvoering van het project
 - raadpleegt en informeert proactief en op heldere wijze andere betrokkenen en stemt zaken op heldere wijze af
 - controleert de projectgegevens zorgvuldig op volledigheid en juistheid
 - stelt concrete en haalbare werkplannen en werkmethodieken vast
 - verdeelt de werkzaamheden onder de medewerker(s), hierbij lettend op hun kwaliteiten en een evenwichtige belasting
 - bestelt tijdig materialen en gereedschappen en maakt duidelijke afspraken met de opdrachtgever en leveranciers
- De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Samenwerken en overleggen, Analyseren, Plannen en organiseren

P2-K2-W2 Stuurt medewerkers aan

Omschrijving

De allround signmaker informeert de medewerkers over het project en hun taken. Hij stuurt hen aan en controleert hen bij de uitvoering van hun werk. Indien nodig stuurt hij hen bij en adviseert en ondersteunt hij hen. Hij overlegt met andere betrokkenen (o.a. leidinggevende).

Resultaat

De teamleden weten wat ze moeten doen, voeren hun taken goed uit en er wordt effectief gewerkt.

Gedrag

De allround signmaker:

- informeert de medewerkers op heldere wijze, onder andere door het initiëren en leiden van werkbijeenkomsten
 - controleert de medewerkers volgens de richtlijnen en gemaakte afspraken tijdens de uitvoering van de werkzaamheden en stuurt hen tijdig bij
 - adviseert en ondersteunt de medewerkers op constructieve wijze bij de uitvoering van hun werkzaamheden
 - raadpleegt op heldere wijze zijn leidinggevende of andere betrokkenen bij onduidelijkheden of problemen
- De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Begeleiden, Samenwerken en overleggen

P2-K2-W3 Begeleidt nieuwe medewerkers/leerlingen

Omschrijving

De allround signmaker geeft een nieuwe medewerker/leerling (hierna: lerende) passende werkzaamheden en gerichte (werk)instructies en informeert hem over voorschriften en richtlijnen. Hij ondersteunt hem (al dan niet op basis van een leerplan) bij het ontwikkelen van zijn competenties en beoordeelt in overleg met zijn leidinggevende en betrokken collega's de voortgang en resultaten van het leerproces.

Resultaat

De lerende is zodanig geïnstrueerd, geïnformeerd, begeleid en beoordeeld dat hij zijn competenties heeft kunnen ontwikkelen.

Gedrag

De allround signmaker:

- geeft de lerende passende werkzaamheden en motiveert hem op de juiste momenten
 - beoordeelt eerlijk de voortgang en resultaten van het leerproces, geeft de lerende constructieve feedback en stemt de mate van sturing af op het ontwikkelingsniveau van de lerende
 - legt de lerende op begrijpelijke wijze uit hoe hij de taken moet uitvoeren, informeert hem over relevante voorschriften en richtlijnen en beantwoordt vragen van de lerende
- De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Vakdeskundigheid toepassen

P2-K2-W4 Bewaakt kwaliteit en voortgang project

Omschrijving

De allround signmaker bewaakt gedurende het project de voortgang en kwaliteit van het project. Hij voert kwaliteitscontroles en – inspecties uit en onderneemt indien nodig actie. Hij legt relevante informatie schriftelijk vast en rapporteert aan zijn leidinggevende over de voortgang van de werkzaamheden. Ook onderhoudt hij contacten met andere betrokkenen (opdrachtgever, leidinggevende, medewerkers).

Resultaat

Er is gecontroleerd of de werkzaamheden worden uitgevoerd volgens planning en (kwaliteits)richtlijnen. Relevante informatie is beschikbaar voor administratieve verwerking.

Gedrag

De allround signmaker:

- raadpleegt en informeert betrokkenen op heldere wijze en stemt zaken op heldere wijze met hen af
- rapporteert bondig, compleet en duidelijk aan zijn leidinggevende
- legt relevante informatie schriftelijk vast ten behoeve van administratieve verwerking
- bewaakt op grond van richtlijnen, kwaliteitscontroles en -inspecties de voortgang en kwaliteit van het project

P2-K2-W4 Bewaakt kwaliteit en voortgang project

- onderneemt actie op grond van een juiste afweging tussen tijd, kosten en kwaliteit
 - onderhoudt regelmatig contact met de opdrachtgever, informeert naar zijn tevredenheid en past onderdelen van het project aan, waarbij hij rekening houdt met zowel de behoeften van de opdrachtgever als het bedrijfsbelang
- De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Kwaliteit leveren, Bedrijfsmatig handelen

P2-K2-W5 Levert project op

Omschrijving

De allround signmaker levert het project op aan de opdrachtgever of zijn leidinggevende. Hij verstrekt informatie over de uitgevoerde werkzaamheden en eventuele afwijkingen van de oorspronkelijke opdracht, lost eventuele klachten op en registreert relevante gegevens over het project.

Resultaat

Het project is naar tevredenheid opgeleverd, relevante gegevens zijn beschikbaar voor administratieve verwerking en klachten zijn opgelost.

Gedrag

De allround signmaker:

- verstrekt bondige, duidelijke en complete informatie
- registreert accuraat relevante gegevens over het project
- lost op een respectvolle manier klachten van de opdrachtgever op

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