

Profiel van kwalificatiedossier:

Kaderfunctie afbouw en onderhoud

Crebonr. 23378

» Vastgoedadviseur (Crebonr. 25946)

Versie

Gewijzigd 2024

Geldig vanaf

01-08-2024

Opleidingsdomein

Afbouw, hout en onderhoud (Crebonr. 79010)

Penvoerder: Sectorkamer techniek en gebouwde omgeving
Gevalideerd door: Sectorkamer techniek en gebouwde omgeving
Op: 09-03-2023

Inhoudsopgave

Leeswijzer	4
Overzicht van het kwalificatiedossier	5
Basisdeel	7
1. Beroepsspecifieke onderdelen	7
B1-K1: Maakt een voorstel voor de opdrachtgever	7
B1-K1-W1: Inventariseert de wensen en eisen van de opdrachtgever	8
B1-K1-W2: Verzamelt informatie ten behoeve van de projectmap	8
B1-K1-W3: Stelt de conditie van het object vast	9
B1-K1-W4: Stelt een plan van aanpak op	9
B1-K1-W5: Stelt begrotingen op	10
B1-K1-W6: Presenteert een aanbieding en/of projectovereenkomst	10
B1-K2: Bereidt het werk voor	12
B1-K2-W1: Stelt een werkbegroting en uitvoeringsplanning op en bestelt benodigdheden	12
B1-K2-W2: Stelt veiligheids-, gezondheids- en milieuplan op of beoordeelt het bestaande plan	13
B1-K2-W3: Voert een referentieobject uit	13
B1-K2-W4: Stelt een projectteam samen	14
B1-K2-W5: Draagt de projectmap over	14
2. Generieke onderdelen	16
Profieldeel	17
P1: Vastgoedadviseur	17
P1-K1: Maakt onderhoudsscenario's	17
P1-K1-W1: Stelt onderhoudsscenario's op	18
P1-K1-W2: Bespreekt de onderhoudsscenario's	18
P1-K2: Voert beleidsondersteunende taken uit	20
P1-K2-W1: Doet onderzoek en stelt verbetervoorstellen voor het bedrijfsbeleid op	20
P1-K2-W2: Beheert informatie	21
P1-K2-W3: Stelt financiële rapportages op	21

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 Vastgoedadviseur	4	Nee	middenkaderopleiding

B1-K1 Maakt een voorstel voor de opdrachtgever	B1-K1-W1	Inventariseert de wensen en eisen van de opdrachtgever
	B1-K1-W2	Verzamelt informatie ten behoeve van de projectmap
	B1-K1-W3	Stelt de conditie van het object vast
	B1-K1-W4	Stelt een plan van aanpak op
	B1-K1-W5	Stelt begrotingen op
	B1-K1-W6	Presenteert een aanbieding en/of projectovereenkomst

B1-K2 Bereidt het werk voor	B1-K2-W1	Stelt een werkbegroting en uitvoeringsplanning op en bestelt benodigdheden
	B1-K2-W2	Stelt veiligheids-, gezondheids- en milieuplan op of beoordeelt het bestaande plan
	B1-K2-W3	Voert een referentieobject uit
	B1-K2-W4	Stelt een projectteam samen
	B1-K2-W5	Draagt de projectmap over

Profieldeel

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

P1 Vastgoedadviseur		
P1-K1 Maakt onderhoudsscenario's	P1-K1-W1	Stelt onderhoudsscenario's op
	P1-K1-W2	Besprekt de onderhoudsscenario's
P1-K2 Voert beleidsondersteunende taken uit	P1-K2-W1	Doet onderzoek en stelt verbetervoorstellen voor het bedrijfsbeleid op
	P1-K2-W2	Beheert informatie
	P1-K2-W3	Stelt financiële rapportages op

P2 Uitvoerder		
P2-K1 Realiseert het project	P2-K1-W1	Bereidt de uitvoering voor
	P2-K1-W2	Leidt de uitvoering van het project
	P2-K1-W3	Bewaakt de KAM-zorg
	P2-K1-W4	Bewaakt de voortgang en de kosten
	P2-K1-W5	Voert de projectadministratie
	P2-K1-W6	Zorgt voor de afvoer van materiaal en materieel

P2 Uitvoerder		
	P2-K1-W7	Leveret het project op
	P2-K1-W8	Handelt klachten af

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep

Context

De beginnend beroepsbeoefenaar is werkzaam in de schilders- en onderhoudsbranche of in de afbouwbranche. De beginnend beroepsbeoefenaar voert de werkzaamheden uit voor diverse opdrachtgevers binnen de woningbouw, de utiliteitsbouw en industriële bouw (de vastgoedsector). Het betreft zowel onderhouds-, restauratie-, renovatie-/verbouw- als nieuwbouwprojecten. De beginnend beroepsbeoefenaar werkt veelal in loondienst, waar die de werkzaamheden uitvoert in bouwteamverband. Ook kan die als zelfstandig ondernemer of als freelancer werkzaam zijn. De beginnend beroepsbeoefenaar voert de werkzaamheden, afhankelijk van de kerntaak, op kantoor of op de project locatie uit. De beginnend beroepsbeoefenaar is de spil tussen het management en de werkvloer.

Typerende beroepshouding

De beginnend beroepsbeoefenaar is het aanspreekpunt voor de opdrachtgever en de schakel tussen de opdrachtgever en het management. Goed samenwerken, adviseren, communiceren en organiseren is van groot belang en vraagt een sociale opstelling en een klantgerichte houding. De beginnend beroepsbeoefenaar is accuraat, gericht op kwaliteit en houdt rekening met de wet- en regelgeving omtrent veiligheid en milieu. De beginnend beroepsbeoefenaar zorgt voor diens eigen ontwikkeling (leven lang ontwikkelen) en is alert op ontwikkelingen in het vakgebied. Een analytisch vermogen, vaktechnische kennis en besluitvaardigheid stellen de beginnend beroepsbeoefenaar in staat om ook bij complexere projecten resultaatgericht te blijven denken en handelen. De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een commerciële instelling en is servicegericht en kostenbewust. De beginnend beroepsbeoefenaar kan zich verplaatsen in de wensen en eisen van de opdrachtgever en kan deze vertalen naar een advies. De beginnend beroepsbeoefenaar is flexibel in het omgaan met onverwachte/wisselende omstandigheden en het werken onder tijdsdruk.

Resultaat van de beroepengroep

Een onderhouds-, restauratie-, renovatie-/verbouw- of nieuwbouwproject dat is vormgegeven, voorbereid en overgedragen zodat het uitgevoerd kan worden.

B1-K1: Maakt een voorstel voor de opdrachtgever

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt bij het uitvoeren van de werkzaamheden volgens bestaande bedrijfsrichtlijnen en normen. De beginnend beroepsbeoefenaar combineert diverse gegevens (de inventarisatie/conditiemeting en de informatie van de opdrachtgever) tot een realistisch en op de wensen en eisen van de opdrachtgever afgestemd voorstel. Om een voorstel te maken structureert de beginnend beroepsbeoefenaar de grote diversiteit aan informatie en controleert deze op juistheid. Daartoe beschikt die over brede en specialistische kennis en vaardigheden op het gebied van inspectienormen, meet- en beoordelingsmethoden, onderhoudsmaatregelen en calculeren. Bij het presenteren van het voorstel moet de beginnend beroepsbeoefenaar technische aspecten communiceren in een voor de opdrachtgever begrijpelijke boodschap.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar voert de werkzaamheden zelfstandig en naar eigen inzicht uit. De beginnend beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor het maken van een voorstel dat praktisch uitvoerbaar is en aansluit bij de wensen en eisen van de opdrachtgever. De beginnend beroepsbeoefenaar werkt de onderdelen van het plan van aanpak zelfstandig uit en schakelt indien nodig collega's of externe deskundigen in. Ook is die verantwoordelijk voor het onderhouden van de relatie met de opdrachtgever.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit brede kennis van beglazingssystemen
- bezit brede kennis van beschermingssystemen
- bezit brede kennis van de eigenschappen van houten, stenen, metalen en kunststof ondergronden

B1-K1: Maakt een voorstel voor de opdrachtgever

- bezit brede kennis van inspectienormen en relevante NEN-normen
- bezit brede kennis van meet- en beoordelingsmethoden voor het inspecteren van vastgoed
- bezit brede kennis van onderhoudsmaatregelen
- bezit brede kennis van vakterminologie op het gebied van vastgoedonderhoud
- bezit brede kennis van vastgoedonderhoud
- bezit kennis van financiën voor activiteiten op korte en lange termijn
- bezit kennis van wet- en regelgeving op het gebied van offertes en samenwerkings- en prestatieovereenkomsten
- bezit kennis van leveringsvoorwaarden van de opdrachtgever
- bezit kennis van relevante principes van bouwkunde en bouwtechniek
- bezit kennis van veel gebruikte software ter ondersteuning van de presentatie
- kan informatie ordenen en in een vast stramien plaatsen
- kan werkzaamheden calculeren, ook met gebruikmaking van calculatiesoftware
- kan tekeningen en bestek lezen en interpreteren
- kan werken met ICT en relevante softwareprogramma's

B1-K1-W1: Inventariseert de wensen en eisen van de opdrachtgever

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar inventariseert de wensen en eisen van de opdrachtgever. Hierbij informeert die naar de wensen, eisen, diverse voorwaarden en financiële mogelijkheden van de opdrachtgever. De beginnend beroepsbeoefenaar beantwoordt vragen van de opdrachtgever, stelt de opdrachtgever op de hoogte van de (technische) mogelijkheden en geeft advies. In het advies houdt die rekening met zowel de belangen van de werkgever als die van de opdrachtgever. De beginnend beroepsbeoefenaar controleert of die de wensen en eisen van de opdrachtgever juist geïnterpreteerd heeft.

Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar heeft een goed beeld van de wensen, eisen en (financiële) mogelijkheden van de opdrachtgever. De opdrachtgever is goed op de hoogte van de mogelijkheden.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- presenteert zich op professionele wijze;
- inventariseert actief de wensen en eisen van de opdrachtgever en bekijkt deze in relatie tot de mogelijkheden;
- luistert actief, stelt gerichte vragen aan de opdrachtgever en controleert daarbij nauwkeurig of die de wensen van de opdrachtgever juist geïnterpreteerd heeft;
- beantwoordt op basis van diens expertise vragen van de opdrachtgever en geeft deskundig advies en eventuele alternatieven aan.

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

B1-K1-W2: Verzamelt informatie ten behoeve van de projectmap

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt op basis van de technische voorwaarden, financiële mogelijkheden en eventuele inkoopvoorwaarden van de opdrachtgever informatie over de mogelijkheden van het eigen bedrijf (bijvoorbeeld of het project uitgevoerd kan worden in de door de opdrachtgever gewenste periode). Verder verzamelt de beginnend beroepsbeoefenaar informatie over de externe projectvoorwaarden (wet- en regelgeving) en de technische uitvoeringsvoorwaarden. Indien nodig schakelt die externe deskundigen (bijvoorbeeld een jurist of bouwkundig adviseur) in. De beginnend beroepsbeoefenaar ordent en structureert de informatie, legt de informatie vast en maakt een projectmap aan.

Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar beschikt over alle noodzakelijke informatie. Alle informatie is conform bedrijfsrichtlijnen en normen gearchiveerd in een projectmap die ook voor anderen toegankelijk is.

B1-K1-W2: Verzamelt informatie ten behoeve van de projectmap

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- beargumenteert of externe deskundigheid moet worden ingeschakeld;
- maakt de projectmap conform de bedrijfsrichtlijnen en normen aan;
- zet de informatie in de juiste volgorde en verwerkt en registreert benodigde gegevens nauwkeurig en overzichtelijk;
- verzamelt nauwkeurig relevante informatie over de mogelijkheden van het bedrijf, de externe projectvoorwaarden en de technische uitvoeringsvoorwaarden.

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

B1-K1-W3: Stelt de conditie van het object vast

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stelt indien van toepassing door middel van inspectie de conditie van het object vast. Hierbij maakt die gebruik van gestandaardiseerde inspectiemethoden. Tevens meet die het object in en maakt hierbij zoveel mogelijk gebruik van reeds beschikbare projectinformatie. De beginnend beroepsbeoefenaar legt de verkregen gegevens vast, analyseert de inspectieresultaten, achterhaalt de oorzaken van eventuele gebreken en formuleert onderhoudsmaatregelen. Zo nodig schakelt die externe deskundigen in (bijvoorbeeld een bouwkundig adviseur, verftechnisch adviseur of leverancier).

Resultaat

Er is een inventarisatie gemaakt en de conditie van het object is – eventueel met behulp van externe deskundigen – vastgesteld. De verkregen gegevens en conclusies zijn overzichtelijk en nauwkeurig vastgelegd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- schakelt tijdig externe deskundigheid in;
- brengt de uit te voeren werkzaamheden door middel van inspectie en inmeten nauwkeurig in beeld;
- gebruikt bij het inspecteren en inventariseren de hulpmiddelen en apparatuur effectief, efficiënt en zorgvuldig;
- analyseert de inspectieresultaten grondig;
- brengt structuur aan in de informatie volgens bedrijfsrichtlijnen en normen en legt de verkregen gegevens en conclusies nauwkeurig en overzichtelijk vast.

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

B1-K1-W4: Stelt een plan van aanpak op

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stelt op basis van relevante verzamelde informatie een plan van aanpak op dat zowel technische als financiële informatie bevat (onder andere de te nemen (onderhouds)maatregelen, de kosten en de eisen die de opdrachtgever aan de uitvoering stelt). De beginnend beroepsbeoefenaar stelt het plan van aanpak zodanig op dat, met de omschreven activiteiten, tegen zo min mogelijk inspanning het gewenste kwaliteitsniveau gewaarborgd kan worden. Eventueel stelt de beginnend beroepsbeoefenaar eerst een voorlopig plan van aanpak op dat die doorneemt met de leidinggevende en/of de uitvoerder en stelt daarna een definitief plan van aanpak op. Indien van toepassing formuleert die alternatieven. De beginnend beroepsbeoefenaar overlegt indien nodig met externe adviseurs en stemt tussentijds af met de opdrachtgever.

Resultaat

Een plan van aanpak met technische en financiële informatie is opgesteld.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- overlegt tijdig en op eigen initiatief met betrokkenen;

B1-K1-W4: Stelt een plan van aanpak op

- stelt op basis van vaktechnisch inzicht en de verzamelde informatie een plan van aanpak op;
- komt op basis van een realistische onderbouwing tot een plan van aanpak die zowel gunstig is voor het bedrijf als de opdrachtgever;
- legt de geselecteerde informatie op heldere en gestructureerde wijze vast in begrijpelijk en correct Nederlands.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Bedrijfsmatig handelen

B1-K1-W5: Stelt begrotingen op

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar vraagt indien nodig gegevens op bij leveranciers en/of onderaannemers (waaronder prijs en kwaliteit van benodigde producten en diensten) en maakt op basis van de onderhoudsmaatregelen uit het plan van aanpak en de gegevens uit de inventarisatie verschillende calculaties. De beginnend beroepsbeoefenaar calculeert de kostprijs, bekijkt de mogelijkheden om kosten te reduceren, bespreekt de begrotingen met de leidinggevende en stelt ze eventueel bij. De beginnend beroepsbeoefenaar verwerkt de (in)directe kosten en voorgeschreven marges in de begrotingen.

Resultaat

Verschiedende realistische begrotingen zijn opgesteld en afgestemd met de leidinggevende.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- voert calculatiewerkzaamheden uit volgens de bedrijfsrichtlijnen en normen;
- bespreekt de calculaties tijdig met de leidinggevende;
- doet voorstellen die leiden tot kostprijs reductie;
- stelt duidelijke eisen en voorwaarden ten aanzien van de in te kopen dienst en/of levering;
- maakt op basis van vaktechnisch inzicht, kengetallen en bedrijfsnormen verschillende begrotingen;
- stelt de begrotingen na bespreking met de leidinggevende volgens afspraak bij.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Overtuigen en beïnvloeden, Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Bedrijfsmatig handelen

B1-K1-W6: Presenteert een aanbieding en/of projectovereenkomst

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stelt op basis van het plan van aanpak en de begrotingen een aanbieding en/of projectovereenkomst op, waarin zowel de technische informatie als de financiële informatie is opgenomen. De beginnend beroepsbeoefenaar stemt de aanbieding en/of projectovereenkomst en het beoogde onderhandelingsresultaat af met de leidinggevende.

Voor de presentatie van de aanbieding en/of projectovereenkomst aan de opdrachtgever kiest de beginnend beroepsbeoefenaar de presentatiemiddelen en maakt een presentatie of laat deze maken. De beginnend beroepsbeoefenaar presenteert en informeert de opdrachtgever daarbij over de verschillende aspecten uit het voorstel, beargumenteert de gemaakte keuzes en beantwoordt vragen van de opdrachtgever. De beginnend beroepsbeoefenaar onderhandelt waar nodig met de opdrachtgever over (onderdelen van) de aanbieding en/of projectovereenkomst. Indien nodig stelt die de aanbieding en/of projectovereenkomst bij.

Wanneer de opdracht verworven is, zorgt de beginnend beroepsbeoefenaar voor een opdrachtbevestiging.

Resultaat

De aanbieding en/of projectovereenkomst is opgesteld en gepresenteerd aan de opdrachtgever. De opdrachtgever is goed geïnformeerd. Een opdrachtbevestiging is verzonden.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- stelt op basis van vaktechnisch inzicht, wet- en regelgeving en het bedrijfsbeleid een aanbieding en/of

B1-K1-W6: Presenteert een aanbieding en/of projectovereenkomst

projectovereenkomst op;

- stemt de aanbieding en/of projectovereenkomst en het beoogde onderhandelingsresultaat tijdig af met de leidinggevende;
- kiest geschikte presentatiemiddelen en gebruikt deze doeltreffend;
- presenteert de aanbieding en/of projectovereenkomst op overzichtelijke, heldere en deskundige wijze;
- onderbouwt diens keuzes op overtuigende wijze en onderhandelt op effectieve wijze binnen de door het bedrijf gestelde grenzen (procuratieschema);
- zorgt volgens de bedrijfsrichtlijnen en normen voor een opdrachtbevestiging.

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

B1-K2: Bereidt het werk voor

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar werkt samen met collega's, onderaannemers en externe deskundigen (zoals bouwkundigen, juristen en leveranciers), van wie die informatie krijgt vanuit diverse disciplines. De beginnend beroepsbeoefenaar combineert en structureert de grote diversiteit aan technische informatie en informatie over wet- en regelgeving tot een helder en compleet projectplan met werkbegroting en uitvoeringsplanning. Daartoe beschikt die over brede kennis en vaardigheden op het gebied van onder meer wet- en regelgeving en kwaliteitszorg. Bij het voorbereiden van het werk maakt de beginnend beroepsbeoefenaar gebruik van bedrijfsrichtlijnen en normen die gelden binnen het bedrijf. Waar nodig wordt afgeweken van bestaande bedrijfsrichtlijnen en worden ze naar eigen inzicht ingevuld.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor de organisatie van het project en voert de werkzaamheden binnen deze taak volledig zelfstandig uit. De beginnend beroepsbeoefenaar bereidt het project zelfstandig volgens bedrijfsrichtlijnen voor en bespreekt het projectplan met de leidinggevende. Ook zorgt die er zelfstandig voor dat capaciteit, materiaal en materieel op tijd zijn ingekocht, zodat het werk volgens de uitvoeringsplanning uitgevoerd kan worden. Indien de beginnend beroepsbeoefenaar problemen signaleert bespreekt die deze met de leidinggevende, waarbij die op eigen initiatief mogelijke oplossingen aandraagt.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit brede kennis van de binnen het bedrijf geldende bedrijfsrichtlijnen en normen
- bezit brede kennis van kwaliteitszorg binnen het vastgoedonderhoudsbedrijf en op het gebied van vastgoedonderhoudswerkzaamheden
- bezit brede kennis van logistiek op het gebied van vastgoedonderhoudsprojecten
- bezit brede kennis van materiaal en materieel
- bezit brede kennis van vakterminologie op het gebied van vastgoedonderhoud
- bezit brede kennis van wet- en regelgeving op het gebied van Arbo, milieu en veiligheid
- bezit kennis van relevante bouwkundige en bouwtechnische richtlijnen
- kan instrueren en begeleiden (beperkte didactische vaardigheden)
- kan onderhoudsprojecten plannen en begroten
- kan tekeningen en bestek lezen en interpreteren
- kan voorwaarden, contracten en andere juridische documenten lezen en interpreteren

B1-K2-W1: Stelt een werkbegroting en uitvoeringsplanning op en bestelt benodigdheden

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stelt een werkbegroting en uitvoeringsplanning op ten behoeve van de eigen, bedrijfsinterne capaciteits- en kostenplanning en de inkoop van capaciteit/manuren, materiaal en materieel. De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt informatie over de relevante (bedrijfs)richtlijnen, normen en kwaliteitseisen die van belang zijn voor de uit te voeren opdracht. Ook stelt die vast welke werkzaamheden wanneer, hoe en in welke volgorde uitgevoerd moeten worden en maakt een overzicht van de benodigde capaciteit/manuren, materiaal en materieel. De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt informatie over onder andere leveringstermijnen en –voorwaarden en kwaliteit/prijzen/veiligheidsmaatregelen van externe partijen. De beginnend beroepsbeoefenaar stemt de werkbegroting en uitvoeringsplanning af met de leidinggevende en neemt bij afwijkingen van de eerdere afspraken contact op met de opdrachtgever en stelt de werkbegroting en uitvoeringsplanning eventueel bij.

De beginnend beroepsbeoefenaar benadert op basis van de werkbegroting en uitvoeringsplanning externe partijen (onderaannemers en/of leveranciers) ten behoeve van informatie over de inkoop van manuren/capaciteit, materieel en materiaal. De beginnend beroepsbeoefenaar stemt beslissingen over de inkoop af met de leidinggevende en/of de inkoop en voert deze uit.

Resultaat

Een efficiënte en realistische werkbegroting en uitvoeringsplanning zijn opgesteld. Afwijkingen van de bedrijfsrichtlijnen en normen zijn afgestemd met de leidinggevende. De opdrachtgever is op de hoogte van eventuele afwijkingen van het oorspronkelijke voorstel. De benodigde manuren/capaciteit, materiaal en materieel zijn tegen gunstige voorwaarden besteld.

B1-K2-W1: Stelt een werkbegroting en uitvoeringsplanning op en bestelt benodigdheden

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- stelt op basis van diens vaktechnisch inzicht een efficiënte en realistische werkbegroting en uitvoeringsplanning op;
- stelt de werkbegroting en uitvoeringsplanning volgens de bedrijfsrichtlijnen en normen op;
- stemt beslissingen tijdig af met de leidinggevende en de inkoper;
- bespreekt op heldere wijze de afwijkingen van het oorspronkelijke voorstel met de opdrachtgever;
- stelt op basis van de werkbegroting en uitvoeringsplanning vast wat de benodigde capaciteit/manuren, materiaal en materieel zijn;
- benadert de in te zetten (externe) partijen voor informatie ten behoeve van de inkoop en bestelt tijdig.

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

B1-K2-W2: Stelt veiligheids-, gezondheids- en milieuplan op of beoordeelt het bestaande plan

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stelt een veiligheids-, gezondheids- en milieuplan op (VGM-plan) of beoordeelt het bestaande plan. De beginnend beroepsbeoefenaar maakt hiervoor een Taak Risico Analyse (TRA). De beginnend beroepsbeoefenaar informeert betrokkenen over het opgestelde plan en meldt belangrijke zaken.

Resultaat

Een VGM-plan is volgens richtlijnen opgesteld of beoordeeld. De betrokkenen zijn geïnformeerd.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- voert aan de hand van een werkplekinspectie-formulier op grondige wijze en met vaktechnisch inzicht een Taak Risico Analyse uit;
- stelt op basis van de Taak Risico Analyse en vaktechnisch inzicht een VGM-plan volgens de bedrijfsrichtlijnen op en/of beoordeelt het opgestelde VGM-plan;
- schrijft zijn bevindingen gestructureerd en overzichtelijk en in correct Nederlands op;
- informeert betrokkenen op heldere wijze.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formulieren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen

B1-K2-W3: Voert een referentieobject uit

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar zet een referentieobject op indien het om een grotere opdracht gaat. De beginnend beroepsbeoefenaar bereidt de uitvoering voor, stelt een projectteam samen en stemt de planning en uitvoering af met de opdrachtgever. Tijdens de uitvoering controleert die of het referentieobject volgens plan wordt uitgevoerd en signaleert knelpunten. Als het referentieobject is uitgevoerd organiseert die een evaluatiemoment, waarin onder andere de knelpunten tijdens de uitvoering en het geleverde kwaliteitsniveau besproken worden met de opdrachtgever en het projectteam. Aan de hand van dit evaluatiemoment stelt die het oorspronkelijke plan van aanpak eventueel bij.

Resultaat

Een referentieobject dat is opgezet, uitgevoerd en geëvalueerd. Het plan van aanpak is indien nodig bijgesteld.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bereidt het referentieobject zorgvuldig voor;
- overlegt tijdig met de opdrachtgever over de opzet van het referentieobject;
- monitort op basis van het plan van aanpak en de afgesproken kwaliteitseisen zorgvuldig de uitvoering van het

B1-K2-W3: Voert een referentieobject uit

referentieobject;

- evalueert het referentieobject kritisch;
- stelt op basis van de evaluatieresultaten en diens vaktechnisch inzicht het plan van aanpak bij.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Analyseren, Plannen en organiseren, Kwaliteit leveren, Vakdeskundigheid toepassen

B1-K2-W4: Stelt een projectteam samen

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stelt op basis van de werkbegroting en uitvoeringsplanning het projectteam samen en organiseert een start-werk overleg voor het projectteam. Tijdens het start-werkoverleg informeert die de teamleden over (de doelstellingen van) het project, het te realiseren kwaliteitsniveau, de taken en verantwoordelijkheden van de projectteamleden en de planning. De beginnend beroepsbeoefenaar geeft gerichte (werk)instructies over de (bedrijfs)richtlijnen en normen, bijvoorbeeld op het gebied van veiligheid en kwaliteit. De beginnend beroepsbeoefenaar checkt of de projectteamleden de informatie begrepen hebben en beantwoordt vragen over de werkinstructies. Suggesties uit het start-werk overleg verwerkt die eventueel in het plan van aanpak.

De beginnend beroepsbeoefenaar organiseert dat de projectteamleden toegang hebben tot de verzamelde informatie voor de doorlooptijd van de opdracht.

Resultaat

Een projectteam dat het project kan uitvoeren volgens de gestelde kwaliteitseisen, uitvoeringsplanning en werkbegroting is samengesteld. Er zijn gerichte (werk)instructies gegeven aan de projectteamleden.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- stelt op basis van de verschillende kennis en vaardigheden van medewerkers een projectteam samen;
- organiseert op eigen initiatief voorafgaand aan de start van het project een start-werk overleg;
- legt anderen op begrijpelijke wijze uit hoe zij de taken moeten uitvoeren en welke procedures daarbij horen;
- controleert actief of ieder projectteamlid de informatie en diens taken en verantwoordelijkheden goed begrepen heeft;
- leidt het start-werk overleg adequaat en zorgt dat iedereen voldoende is geïnformeerd en de kans heeft gehad om vragen te stellen;
- luistert actief naar het projectteam en staat tijdens het start-werk overleg open voor suggesties;
- past het plan van aanpak op heldere wijze aan op basis van suggesties die tijdens het start-werk overleg gedaan zijn.

De onderliggende competenties zijn: Beslissen en activiteiten initiëren, Aansturen, Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren, Vakdeskundigheid toepassen

B1-K2-W5: Draagt de projectmap over

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar controleert de projectmap op volledigheid en juistheid, bepaalt of er relevante informatie ontbreekt en vult de projectmap eventueel aan. De beginnend beroepsbeoefenaar archiveert de projectmap en draagt deze over aan de uitvoerder en/of het projectteam. Tijdens de overdracht vertaalt de beginnend beroepsbeoefenaar de gegevens uit de projectmap naar concrete werkzaamheden en bespreekt die mogelijke knelpunten tijdens de uitvoering.

Resultaat

Een complete en voor anderen toegankelijke projectmap is samengesteld. De uitvoerder en/of het projectteam zijn op de hoogte van de projectmap.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- controleert de projectmap grondig en bepaalt aan de hand van een standaard inhoud of relevante informatie

B1-K2-W5: Draagt de projectmap over

ontbreekt;

- vult de projectmap aan en archiveert deze conform bedrijfsrichtlijnen en normen;
- licht de projectmap op begrijpelijke wijze toe;
- controleert of de uitvoerder en/of het projectteam de inhoud van de projectmap heeft begrepen door proactief vragen te stellen.

De onderliggende competenties zijn: Analyseren, Instructies en procedures opvolgen, Samenwerken en overleggen, Presenteren

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

P1 Vastgoedadviseur

Mbo-niveau

4

Typering van het beroep

De beginnend beroepsbeoefenaar (vastgoedadviseur) is deels verantwoordelijk voor de organisatie, realisatie en het resultaat van één of meerdere afgebakende projecten op het gebied van vastgoedonderhoud. Binnen deze afgebakende projecten assisteert die de projectleiding. De beginnend beroepsbeoefenaar is daarbij gericht op kwaliteit en heeft een bedrijfsmatige instelling, bijvoorbeeld bij het verzamelen van data en het maken van analyses. Tijdens de uitvoering van afgebakende projecten stuurt die uitvoerders aan en is een aanspreekpunt voor de opdrachtgever. De beginnend beroepsbeoefenaar is vanuit het kantoor deels verantwoordelijk voor de uitvoering van het afgebakende project en alle daaraan gerelateerde aspecten. Diens rol is afwisselend organiserend, ondersteunend en rapporterend aan de leidinggevende. Daarnaast heeft de beginnend beroepsbeoefenaar vanuit diens vaktechnische achtergrond een adviserende rol ten aanzien van beleid en strategie op het gebied van personeel, logistiek en kwaliteit. De beginnend beroepsbeoefenaar is zich bewust van de taakverzwarende eisen als gevolg van digitalisering, energietransitie, circulariteit en klimaatadaptatie. De beginnend beroepsbeoefenaar is gericht op het oplossen van problemen en houdt hierbij rekening met de praktische uitvoerbaarheid.

Beroepsvereisten

Nee

P1-K1 Maakt onderhoudsscenario's

Complexiteit

Onderhoudsscenario's worden gemaakt voor een periode van 6 tot soms wel 30 jaar. Het verloop van de degradatie van diverse bouwdelen is lastig te voorspellen en is afhankelijk van verschillende factoren. Het voorspellen van degradatieprocessen en het maken van onderhoudsscenario's over langere perioden kent een groot afbreukrisico. Bij het maken van onderhoudsscenario's verzamelt de beginnend beroepsbeoefenaar technische informatie vanuit verschillende disciplines en waar nodig schakelt die externe deskundigen in (zoals bouwkundigen of leveranciers). Om realistische onderhoudsscenario's te maken heeft die brede kennis nodig op het gebied van vastgoedonderhoud, onderhoudsmaatregelen en degradatieprocessen. De beginnend beroepsbeoefenaar zet die brede kennis en soms specialistische vaardigheden in, zoals het lezen en interpreteren van tekeningen, het vertalen van kwaliteitsuitgangspunten naar onderhoudsmaatregelen en het maken van risicoanalyses. Hiertoe moet die gegevens uit andere projecten kunnen analyseren en een inschatting kunnen maken welke informatie die kan gebruiken voor nieuwe projecten.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar maakt geheel zelfstandig verschillende onderhoudsscenario's, die zijn afgestemd op de wensen en eisen van de opdrachtgever. De beginnend beroepsbeoefenaar legt deze scenario's voor aan de leidinggevende ter beoordeling. De beginnend beroepsbeoefenaar neemt hiermee diens deel van de verantwoordelijkheid van het vastgoed op zich. De risico's die het onderhoudsbedrijf hiermee loopt brengt die in kaart en bespreekt deze met de leidinggevende. Op basis daarvan maakt de beginnend beroepsbeoefenaar met de opdrachtgever afspraken en legt deze contractueel vast om de risico's beheersbaar te houden. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit brede kennis van de mogelijkheden en beperkingen van uitvoeringstechnieken
- bezit brede kennis van degradatieprocessen
- bezit brede kennis van ondergronden en materialen
- bezit brede kennis van onderhoudsmaatregelen
- bezit brede kennis van vastgoedonderhoud
- bezit kennis van de invloed van digitalisering op de ontwikkelingen binnen de sector en de taken van de vastgoedadviseur
- bezit kennis van duurzame ontwikkelingen en energiezuinig bouwen

P1-K1 Maakt onderhoudsscenario's

- bezit kennis van kwaliteitsuitgangspunten op het gebied van het beheer van vastgoed
- bezit kennis van Life Cycle Analysis en circulair bouwen
- bezit kennis van onderhoudsconcepten, zoals prestatiegericht onderhoud, resultaatgericht vastgoedonderhoud (RGVO) en resultaatgericht samenwerken (RGS)
- bezit kennis van relevante principes van bouwkunde en bouwtechniek
- kan kwaliteitsuitgangspunten vertalen naar concrete onderhoudsmaatregelen
- kan risicoanalyses ten behoeve van onderhoudsplannen maken
- kan tekeningen lezen en interpreteren
- kan werken met relevante software voor het maken van onderhoudsscenario's

P1-K1-W1 Stelt onderhoudsscenario's op

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stelt aan de hand van de zeven procesfasen van resultaatgericht samenwerken (RGS) en op basis van relevante informatie onderhoudsscenario's op over de exploitatieperiode van het object. De beginnend beroepsbeoefenaar stelt op basis van de geplande levensduur van het object en de kwaliteitsuitgangspunten één of meer onderhoudsscenario's op, waarbij de gewenste kwaliteit tegen de gunstigste prijsstelling en met zo min mogelijk inspanning behaald kan worden. De beginnend beroepsbeoefenaar raadpleegt eventueel (externe) deskundigen (bijvoorbeeld een bouwkundige of leverancier) en verwerkt hun adviezen in de onderhoudsscenario's. De beginnend beroepsbeoefenaar legt de informatie vast in een meerjarenonderhoudsplan.

Resultaat

Professioneel onderbouwde onderhoudsscenario's zijn samengesteld en vastgelegd in een meerjarenonderhoudsplan.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- stelt op basis van vaktechnisch inzicht één of meer onderhoudsscenario's op;
- stelt op basis van het gewenste kwaliteitsniveau onderhoudsscenario's op die op korte en lange termijn zowel gunstig zijn voor de opdrachtgever als voor het bedrijf;
- legt de geselecteerde informatie op gestructureerde en begrijpelijke wijze vast;
- verwerkt de informatie volgens de richtlijnen in het meerjarenonderhoudsplan.

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

P1-K1-W2 Bespreekt de onderhoudsscenario's

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar bespreekt de concept onderhoudsscenario's en het concept meerjarenonderhoudsplan met de leidinggevende en verwerkt eventuele opmerkingen van de leidinggevende. Vervolgens bespreekt de beginnend beroepsbeoefenaar de onderhoudsscenario's met de opdrachtgever, waarna de opdrachtgever een keuze maakt voor één onderhoudsscenario. Indien nodig stelt de beginnend beroepsbeoefenaar het onderhoudsscenario en het meerjarenonderhoudsplan bij, waarbij die rekening houdt met de wensen, eisen en financiële mogelijkheden van de opdrachtgever.

Resultaat

Concept onderhoudsscenario's zijn besproken met de leidinggevende en de opdrachtgever. Het gekozen onderhoudsscenario is bijgesteld.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- raadpleegt tijdig (externe) deskundigen en licht de concept onderhoudsscenario's en het concept meerjarenonderhoudsplan mondeling toe aan de leidinggevende;
- bespreekt op heldere wijze de onderhoudsscenario's met de opdrachtgever en geeft de opdrachtgever daarbij deskundig advies;
- stelt de onderhoudsscenario's bij op basis van de input van de opdrachtgever en/of leidinggevende en houdt hierbij

P1-K1-W2 Bespreekt de onderhoudsscenario's

rekening met de wensen en financiële mogelijkheden van de opdrachtgever.

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

P1-K2 Voert beleidsondersteunende taken uit

Complexiteit

De beginnend beroepsbeoefenaar voert diverse beleidsondersteunende werkzaamheden uit op verzoek van de leidinggevende. De werkzaamheden zijn divers en wisselend van aard. Hiervoor heeft die brede kennis van kwaliteitszorg, bedrijfsrichtlijnen en normen en marktontwikkelingen nodig. Daarnaast heeft die kennis en vaardigheden op het gebied van financiën nodig, bijvoorbeeld voor het uitwerken van een balans.

De complexiteit wordt vooral bepaald door de uiteenlopende beleidsterreinen waarover die ondersteuning biedt aan de leidinggevende. De beginnend beroepsbeoefenaar maakt onder andere verbetervoorstellen op personeelsbeleid, kwaliteitsbeleid en logistiek beleid. Vanuit diens vaktechnische achtergrond moet de beginnend beroepsbeoefenaar beleid en strategie in de context plaatsen en vertalen naar praktisch uitvoerbare oplossingen. De beginnend beroepsbeoefenaar moet zich voortdurend op de hoogte stellen van de actuele stand van zaken over een groot aantal thema's en moet kunnen schakelen tussen de diverse beleidsterreinen om goed onderbouwde adviezen te kunnen geven aan de leidinggevende.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beginnend beroepsbeoefenaar ondersteunt de leidinggevende op verzoek bij het ontwerpen van beleid. De beginnend beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor het aandragen van praktische oplossingen voor diverse knelpunten binnen de bedrijfsprocessen. De beginnend beroepsbeoefenaar signaleert zelfstandig knelpunten binnen de bedrijfsprocessen en de kansen en bedreigingen in de markt. De beginnend beroepsbeoefenaar initieert verbeteringen in werkwijzen en oplossingen voor problemen en legt nieuwe ideeën voor aan de leidinggevende. De eindverantwoordelijkheid voor de invoering van nieuwe ideeën ligt bij de leidinggevende.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- bezit basiskennis van bedrijfskunde op het gebied van vastgoedonderhoudsbedrijven
- bezit brede kennis van gangbare bedrijfsprocedures en voorschriften
- bezit brede kennis van kwaliteitszorg binnen het vastgoedonderhoudsbedrijf en op het gebied van vastgoedonderhoudswerkzaamheden
- bezit brede kennis van marktontwikkelingen op het gebied van het vastgoedonderhoudsbedrijf
- bezit kennis van de gevolgen van circulariteit, energietransitie en klimaatadaptatie voor de werkzaamheden van de vastgoedadviseur
- bezit kennis van de invloed van digitalisering op de ontwikkelingen binnen de sector en de taken van de vastgoedadviseur
- bezit kennis van financiën voor activiteiten op korte en lange termijn
- bezit kennis van logistiek beleid voor het vastgoedonderhoudsbedrijf
- bezit kennis van personeelsbeleid voor het vastgoedonderhoudsbedrijf
- kan adviezen uitwerken die aansluiten op actuele marktontwikkelingen (digitalisering, automatisering, energietransitie, circulariteit, klimaatadaptatie) relevant voor het eigen bedrijf
- kan bedrijfskundige berekeningen maken, zoals een balans en andere financiële berekeningen die noodzakelijk zijn om beleid te kunnen interpreteren en uitwerken
- kan diverse informatiebronnen raadplegen en analyseren
- kan informatie ordenen en in een vast stramien plaatsen
- kan informatie uit geraadpleegde bronnen interpreteren, organiseren en presenteren

P1-K2-W1 Doet onderzoek en stelt verbetervoorstellen voor het bedrijfsbeleid op

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar verzamelt informatie op basis van observaties op de werkvloer, analyse(s) van informatie uit automatiseringssystemen, trends en ontwikkelingen in de branche, verkregen informatie via contacten/collega's, samenwerkingspartners en opdrachtgevers. Daarnaast signaleert die afwijkingen en/of knelpunten en stelt vast of die incidenteel of structureel zijn. De beginnend beroepsbeoefenaar ordent de verzamelde informatie en analyseert deze ter verbetering van het bedrijfsbeleid. De beginnend beroepsbeoefenaar zet de informatie om in concrete verbetervoorstellen en presenteert deze voorstellen aan de leidinggevende. De beginnend beroepsbeoefenaar onderbouwt de verbetervoorstellen en beantwoordt de vragen van de leidinggevende.

P1-K2-W1 Doet onderzoek en stelt verbetervoorstellen voor het bedrijfsbeleid op

Resultaat

Concrete verbetervoorstellen voor het bedrijfsbeleid zijn op basis van onderzoek opgesteld. De verbetervoorstellen zijn besproken met de leidinggevende.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- verzamelt relevante informatie over de actuele ontwikkelingen binnen en buiten de branche, over het vakgebied en over concurrenten en analyseert deze zorgvuldig;
- signaleert op basis van vaktechnisch en bedrijfskundig inzicht kansen en bedreigingen en adviseert de leidinggevende ten aanzien van de mogelijkheden;
- bedenkt op basis van vaktechnische kennis en inzichten praktisch uitvoerbare oplossingen;
- schrijft concrete, heldere en gestructureerde verbetervoorstellen in correct Nederlands;
- presenteert en beargumenteert de verbetervoorstellen op heldere wijze en met overtuigingskracht.

De onderliggende competenties zijn: Overtuigen en beïnvloeden, Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Onderzoeken, Creëren en innoveren, Analyseren

P1-K2-W2 Beheert informatie

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar beheert de technische informatie (over bijvoorbeeld werkwijzen, materiaal en materieel) en onderhoudt het leveranciersbestand. De beginnend beroepsbeoefenaar structureert en archiveert gegevens zodat ze voor elke medewerker terug te vinden zijn. Relevante informatie communiceert die naar collega's.

Resultaat

Een complete database is samengesteld volgens bedrijfsrichtlijnen en normen met informatie die voor elke medewerker toegankelijk is.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- verzamelt zorgvuldig technische informatie en informatie aangaande het leveranciersbestand, noodzakelijk voor een kwalitatief goede projectuitvoering;
- stelt de medewerkers proactief en op heldere wijze op de hoogte van de voor hen relevante informatie;
- structureert en archiveert de informatie volgens de bedrijfsrichtlijnen en normen.

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

P1-K2-W3 Stelt financiële rapportages op

Omschrijving

De beginnend beroepsbeoefenaar stelt op grond van aangeleverde gegevens periodieke financiële rapportages op (bijvoorbeeld over de voortgang van projecten en de verhouding tussen directe en indirecte kosten). Op basis van deze rapportages adviseert die de leidinggevende en/of de opdrachtgever.

Resultaat

De leidinggevende is gerapporteerd over gemaakte kosten, heeft inzicht in de financiële voortgang van projecten en de verhouding tussen directe en indirecte kosten. De opdrachtgever is op de hoogte gebracht van de financiële voortgang.

Gedrag

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- analyseert de gegevens grondig en stelt op basis van deze gegevens en financieel inzicht rapportages op;
- stelt heldere, gestructureerde en begrijpelijke financiële rapportages op;
- adviseert betrokkenen tijdig over te nemen financiële maatregelen.

De onderliggende competenties zijn: Formuleren en rapporteren, Vakdeskundigheid toepassen, Bedrijfsmatig handelen