



Landelijke
Kwalificaties MBO

Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij

Crebonummer:	93870
Sector:	Bouw en infra
Branche:	Infra, Gespecialiseerde aannemerij, Woning- en utiliteitsbouw
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	8
1 Inleiding	8
2 Algemene informatie	8
2.1 Colofon	8
2.2 Formele vereisten	9
2.3 Typering Beroepengroep	10
2.4 Loopbaanperspectief	11
2.5 Trends en innovaties	12
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	14
4 Beschrijving van de uitstromen	15
4.1 kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie	16
4.2 kaderfunctionaris uitvoering	19
4.3 kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra	22
5 Beschrijving van de kerntaken	25
5.1 Kerntaak 1: Calculeert en stelt offertes op	25
5.2 Kerntaak 2: Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze	26
5.3 Kerntaak 3: Leidt de uitvoering van werkzaamheden	29
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	31
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Calculeert en stelt offertes op	32
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze	33
6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Leidt de uitvoering van werkzaamheden	34
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	36
1 Inleiding	36
2 Uitstromen	36
2.1 kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie	37
2.2 kaderfunctionaris uitvoering	58
2.3 kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra	78
3 Certificeerbare eenheden	100
Deel D: Verantwoording	101
1 Inleiding	101
2 Proces- en inhoudsinformatie	102
2.1 Betrokkenen	102
2.2 Verwantschap	103
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	104
2.4 Discussiepunten	105
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	108
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	109

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

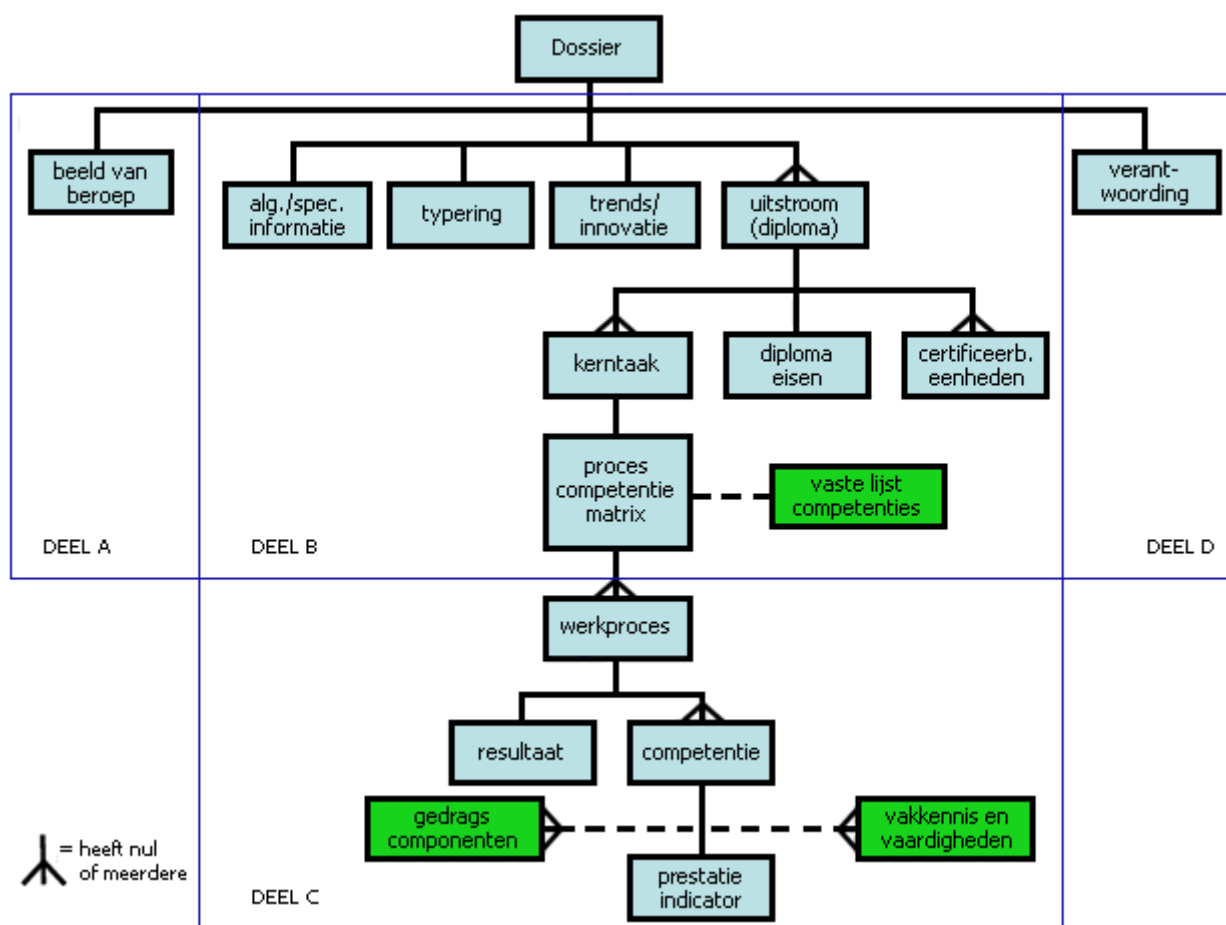
In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een 1-1 relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de proces-competentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

Hieronder vindt u de grafische weergave van de relaties tussen de verschillende elementen van dit kwalificatiedossier.



Deel A: Beeld van de beroepengroep

Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij

De kaderfunctionaris kiest voor werken in de sector bouw, infra of gespecialiseerde aannemerij of als specialist in de infra. Hij werkt binnen of buiten en is betrokken bij het voorbereiden en het bouwen/ produceren/ renoveren/ herstellen van (delen van) allerlei soorten gebouwen, wegen, waterwegen, spoorwegen of ondergrondse transportsystemen. De werkzaamheden hebben te maken met de grootte van het bedrijf of organisatie en de mate van specialisatie van de organisatie. Bij grotere organisaties zijn vaker specialistische functies, bij de kleinere zijn de taken vaker gevarieerd. De kaderfunctionaris werkt veel met computers en gebruikt daarbij op de functie toegesneden software.

Eigenschappen

Om in deze functies goed te kunnen slagen kan de kaderfunctionaris:

- beslissingen nemen;
- aansturen;
- samenwerken en overleggen;
- etisch en integer handelen;
- overtuigen en beïnvloeden;
- formuleren en rapporteren;
- vakdeskundigheid toepassen;
- materialen en middelen inzetten;
- analyseren;
- plannen en organiseren;
- zich op de behoeften en verwachtingen van de 'klant' richten;
- kwaliteit leveren;
- instructies en procedures opvolgen;
- omgaan met verandering en zich aanpassen;
- bedrijfsmatig handelen.

Diplomerings per uitstroom

Er zijn drie diploma's te behalen voor de kaderfunctionaris: werkvoorbereiding en calculatie, uitvoering en uitvoering bouw en infra. Al deze diploma's op niveau 4 geven recht op doorstroom naar het hbo. Naar alle functies is grote vraag.

Vooropleiding en doorstroom

Instroom : vmbo theoretische leerweg, vmbo kaderberoepsgerichte leerweg, vmbo gemengde leerweg, bewijs havo 3, gelijkwaardig.

Doorstroom: hbo

Loopbaanperspectief

Voor alle kaderfuncties in de bouw en infra geldt dat specialisatie of meer leidinggevende taken of coördinatie van grotere projecten tot de mogelijkheden behoort. Voor de kaderfuncties in de gespecialiseerde aannemerij en specialismen infra is doorgroei naar grotere verantwoordelijkheid of meer leidinggevende functies mogelijk. De kaderfunctionaris wordt functiegericht opgeleid en zal na verloop van tijd de baan hebben die bij hem past, in een binnenfunctie of in een buitenfunctie, in de voorbereiding, in de uitvoering of in een aan de sector gerelateerde organisatie. **'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie'**
'kaderfunctionaris uitvoering'

De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie', 'kaderfunctionaris uitvoering' werkt in verschillende functies bij gespecialiseerde aannemers/ specialistische bedrijven of voor een gemeente/ overheid met als hoofdactiviteit:

- bestratingen;
- betonreparatie;

- betonstaalverwerken;
- dakdekken bitumen en kunststof;
- dakdekken pannen en leien;
- hijswerken;
- machinale infra;
- natuursteenbewerken;
- steigerbouw;
- tegelzetten;
- toezicht gemeentelijke-/ overheidsdienst fysieke leefomgeving/ openbare ruimte;
- voegen.

De belangrijkste werkzaamheden van de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' zijn werk opnemen, calculeren, offreren en het voorbereiden van werken en het bewaken van van voortgang, kwaliteit en begroting. De belangrijkste werkzaamheden van de 'kaderfunctionaris uitvoering' zijn werk opnemen, het voorbereiden, leiden/ aansturen en bewaken van werken.

De werkzaamheden worden in verschillende marktsegmenten uitgevoerd: nieuwbouw, restauratie, onderhoud en renovatie, in de burgerlijke en utiliteitsbouw en in grond-, weg- en waterbouwkundige werken en in de fysieke leefomgeving/ openbare ruimte. De producten en diensten worden geleverd aan aannemers, woningbouwverenigingen, (semi) overheidsinstellingen, zakelijke opdrachtgevers en particulieren.

De werkzaamheden zijn divers. Vooral bij kleine bedrijven en vooral in drukke perioden verricht de kaderfunctionaris ook wel uitvoerende werkzaamheden. Bij middelgrote tot grote bedrijven delegeert hij deze taken en is hij uitsluitend bezig met kaderwerkzaamheden als calculeren, offreren en het voorbereiden en bewaken. Om dit goed te kunnen doen, vaart hij op voldoende kennis en ervaring met de uitvoerende werkzaamheden binnen zijn bedrijfstak. Afhankelijk van de branche en de bedrijfsgrootte kunnen taken en verantwoordelijkheden verschillen.

De branche waarbinnen de beroepspraktijkvorming wordt uitgevoerd heeft een directe afstemming met de vraag van de arbeidsmarkt en de interesse van de deelnemer. De activiteiten van de meeste bedrijven zijn afgestemd op de afzonderlijke branches. In de verschillende branches van de gespecialiseerde aannemerij/ specialismen infra is vraag naar specifiek opgeleid personeel in de context van de betreffende branche. Het behalen van het diploma waarborgt dan ook een goede startpositie van de beginnende 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie', 'kaderfunctionaris uitvoering' op de markt voor de gespecialiseerde aannemerij/specialismen infra.

De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie', 'kaderfunctionaris uitvoering' kan met zijn opgedane ervaring en door het eventueel volgen van cursussen, doorgroeien binnen de eigen organisatie naar een functie waarbij hij meer verantwoordelijkheid krijgt bij projecten/ werken/ opdrachten of hij kan zich een ander (gerelateerd) specialisme binnen de aannemerij eigen maken en de overstap maken naar een andere branche. Daarnaast kan hij zijn loopbaan vervolgen door zelfstandig ondernemer te worden binnen de gespecialiseerde aannemerij/ specialismen infra

'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra'

Deze kaderfunctionaris werkt als uitvoerder bij een klein, middelgroot of groot uitvoerend bouwbedrijf of infrabedrijf met als hoofdactiviteit:

- bouwen;
- grondwerk, wegenbouw en waterbouw (infrawerken).

De belangrijkste werkzaamheden van de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' zijn het leiden van en sturen op het uitvoeren van werken , werkopname verrichten en het bewaken van de uitvoering met betrekking tot tijd, geld, bestek en KAM zorg. In voorkomende situaties wordt maatvoering en stelwerk verzorgd.

De werkzaamheden worden door de uitvoerder bouw en infra in de verschillende marktsegmenten van de brede bouwbranche en infrabranche uitgevoerd. Bij middelgrote tot grote bedrijven delegeert hij aansturende taken en is hij uitsluitend bezig met het managen van de bouwplaats. Om goed te kunnen functioneren, vaart hij op voldoende kennis van en ervaring met de voorbereidende en uitvoerende werkzaamheden binnen zijn bedrijf. Afhankelijk van bedrijfsbeleid en bedrijfsgrootte kunnen taken en verantwoordelijkheden verschillen.

De activiteiten van aannemingsbedrijven kunnen zijn afgestemd op afzonderlijke bouw of infra. Daarnaast zijn er veel grote bouwbedrijven in de sector die zowel in de bouw als de infra actief zijn.

De bouw of infra context waarbinnen de beroepspraktijkvorming wordt uitgevoerd heeft een directe afstemming met de vraag van de arbeidsmarkt en de interesse van de deelnemer. Het behalen van het diploma waarborgt een goede startpositie van de beginnende uitvoerder bouw en infra.

De uitvoerder bouw en infra kan met zijn opgedane ervaring en door het eventueel volgen van cursussen, doorgroeien binnen de eigen organisatie naar een functie waarbij hij meer verantwoordelijkheid krijgt bij het uitvoeren van projecten/ werken. Daarnaast kan hij zijn loopbaan vervolgen door zelfstandig ondernemer te worden binnen de aannemerij.

Zie voor actuele gegevens over de kwalificatiestructuur www.fundeon.nl

1	2	3	4
Assistent bouw en infra			Kaderfunctionaris infra Kaderfunctionaris landbouwkunde Kaderfunctionaris verkeer en stedenbouw Kaderfunctionaris restauratie
Timmerman	Timmerman	Allround timmerman bouw- en werkplaats Allround timmerman nieuwbouw Allround timmerman restauratie	
Beton-timmerman	Beton-timmerman primair	Beton-timmerman voortgezet	
Metselaar	Metselaar inclusief casco lijnwerk Metselaar inclusief lichte scheidingswanden	Allround metselaar aan- en verbouw Allround metselaar herstel en restauratie Allround metselaar nieuwe metsel-technieken	
Tegelzetter	Tegelzetter	Allround tegelzetter	
Dakdekker	Dakdekker bitumen en kunststof Dakdekker leien Dakdekker metaal Dakdekker pannen Dakdekker riet	Allround dakdekker pannen Allround dakdekker bitumen en kunststof Allround dakdekker leien Allround dakdekker metaal	
Betonstaal-verwerker	Betonstaal-verwerker knipper/ buiger/ machineoperator Betonstaal-verwerker lasser Betonstaal-verwerker vlochter	Allround betonstaal-verwerker bouwplaats Allround betonstaal-verwerker buigconcrete Allround betonstaal-verwerker prefabricage	
Beton-reparateur	Beton-reparateur	Allround beton-reparateur	
Voeger/ gevelbehandelaar	Voeger Gevelbehandelaar voeg bedrijf		
Natuursteen-bewerker	Natuursteen-bewerker stollen Natuursteen-bewerker grafwerk Natuursteen-bewerker machinaal Natuursteen-bewerker restauratie	Allround natuursteenbewerker productie Allround natuursteenbewerker stollen	
Stelger-bouwer	Stelgerbouwer	Allround stelgerbouwer	
Beton-boorder		Betonboorder	
Water-bouwer	Waterbouwer	Allround waterbouwer Steenzetter/ rijswerker	
Vakman gww	Vakman gww	Allround vakman gww	
Straatmaker	Opperman bestratingen	Straatmaker	
Vakman asfalt	Asfaltwerker	Balkman	
Machinist		Machinist froswork Machinist funderingswerk Machinist grondvoorzet Machinist hyswork Machinist sloopwerk Machinist wagenbouw	
Mobiele werktuigen	Monteur mobiele werktuigen	Allround monteur mobiele werktuigen	Technicus landbouw- mechanisatie
Infatechniek	Monteur data/elektra	Eerste monteur gas/ water/warmte	Technicus data/ gas

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- *kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie*
- *kaderfunctionaris uitvoering*
- *kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven Fundeon.
Ontwikkeld door	Fundeon afdeling Ontwikkeling in samenwerking met vertegenwoordigers van de sociale partners en het middelbaar beroepsonderwijs.
Verantwoording	Vastgesteld door: Bestuur Fundeon Op: 13-01-2009 Te: Harderwijk

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie - 4 kaderfunctionaris uitvoering - 4 kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra - 4
In- en doorstroomrechten	Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Ja
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl</p> <p>De volgende bcp's vormen de basis voor dit dossier:</p> <p>calculator betonstaalverwerken (28 januari 2004); chef werkplaats natuursteenbedrijf (31 maart 2004); assistent opzichter openbare ruimte (16 november 2007). kaderfunctionaris bestratingbedrijf (mei 2006); uitvoerder (infra) (10 september 2004); productieleider betonstaalvlechten (28 januari 2004); projectleider betonstaalverwerken (28 januari 2004); uitvoerder betonreparatie (8 november 2004); uitvoerder bitumen en kunststof (14 oktober 2005); uitvoerder (bouw) (26 augustus 2004); uitvoerder dakdekken (18 juni 2004); uitvoerder hijswerken (20 februari 2006); uitvoerder steigerbouw (28 juni 2007; uitvoerder tegelzetten (2 juli 2004); uitvoerder voegbedrijf (1 november 2004); werkvoorbereider betonstaalverwerken (28 januari 2004); werkvoorbereider/calculator betonreparatie (8 november 2004); werkvoorbereider/calculator bitumen en kunststof (14 oktober 2005); werkvoorbereider dakdekken (18 juni 2004); werkvoorbereider natuursteenbedrijf (31 maart 2004); werkvoorbereider tegelzetten (2 juli 2004); werkvoorbereider voegbedrijf (1 november 2004)</p>

2.3 Typering beroepengroep

'kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij'

De werkzaamheden worden in verschillende marktsegmenten uitgevoerd. Nieuwbouw, restauratie, onderhoud en renovatie, in de burgerlijke en utiliteitsbouw en in grond-, weg- en waterbouwkundige werken en toezicht in de fysieke leefomgeving/ openbare ruimte. De producten en diensten worden geleverd aan aannemers, woningbouwverenigingen, (semi) overheidsinstellingen, zakelijke opdrachtgevers en particulieren.

De gemeenschappelijkheid van de functies in de diverse branches is, dat gewerkt wordt met (deel)projecten/ werken/ opdrachten waarvan de beschrijvingen veelal volgens gestandaardiseerde formats zijn opgezet. De realisatie van een (deel)project vindt plaats op basis van contractstukken die in de ontwerp- en voorbereidingsfase gemaakt zijn. Dat geldt ook voor de kostenbegroting. Dit betekent voor de 'kaderfunctionaris uitvoering' dat er in de verschillende functies grote overlap in inzicht, kennis en vaardigheid is, en dat gedurende zijn carrière kan blijken dat zijn ambities of geschiktheid een rolwisseling vereisen.

De kaderfunctionaris wordt bij zijn werkzaamheden op enigerlei wijze betrokken bij tekeningen, bestekken, begrotingen/ offertes, planningen, constructies en uitvoeringsaspecten. Alle projecten/ werken/ opdrachten vallen bovendien onder landelijke, Europese en projectspecifieke wet- en regelgeving ten aanzien van contract-, uitvoerings- en opleveringsnormen. In welke mate en met welke verantwoordelijkheid de kaderfunctionaris daarmee te maken krijgt, is afhankelijk van zijn taak binnen het bedrijf.

De omstandigheden waaronder de kaderfunctionaris werkt variëren zeer sterk en zijn maar ten dele te conditioneren. Elk werk is uniek, en voor elk werk geldt dat vanaf initiatief tot beheer en later sloop, rekening gehouden moet worden met projectspecifieke omstandigheden die de realisatie beïnvloeden en die geëigende oplossingen vereisen. Daarnaast zijn er slecht te voorspellen invloeden als weersomstandigheden en kostenvariaties die invloed hebben op de voortgang en kosten van de realisatie van een werk.

Bij de totstandkoming van een project/ werk/ opdracht moeten steeds de geldende regels voor veiligheid, gezondheid, kwaliteit, milieu en arbo aspecten hun rol spelen. Mede gezien het eventueel in wisselende projectspecifieke omstandigheden inpassen van een werk in een groter geheel, zijn dit factoren die voortdurend de aandacht van de kaderfunctionaris vragen. Indien opdrachtgevers dit eisen, is VCA certificering een vereiste. De kaderfunctionaris dient VOL VCA gediplomeerd te zijn.

De kaderfunctionaris is in de bouwprocesfase van voorbereiden of uitvoeren/ produceren betrokken. Hij werkt soms aan een (deel)project/ werk als onderdeel van een groter geheel. Hij moet details kunnen zien binnen grote lijnen. Er kan sprake zijn van een conflict van belangen waar hij op verantwoorde wijze mee om moet gaan. Hij moet zijn vakkennis met inlevingsvermogen vertalen naar goede adviezen en hij moet het totaaloverzicht houden. Dit alles vergt vakkennis, organisatorisch vermogen, inzicht en abstractievermogen en technische, bedrijfsmatige maar ook communicatieve competenties. Dit alles vergt vakkennis, organisatorisch vermogen, inzicht en abstractievermogen. De kaderfunctionaris kan omgaan met mensen van verschillend niveau, achtergrond en karakter.

De drie uitstroomrichtingen hebben gemeenschappelijk dat ze alle betrokken zijn bij werkopname en dat ze overeenkomstige taken hebben in de voorbereiding voor de uitvoering van een project. De kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie en de kaderfunctionaris uitvoering in de context van de gespecialiseerde aannemerij zoals verder in het dossier is gespecificeerd en de derde uitstroomrichting, de kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra, in de context van de brede aannemer bouw of infra. Alle drie de uitstroomrichtingen hebben leidinggevende en uitvoerende taken, in omvang en verantwoording variërend met de grootte van het bedrijf en of het project. Algemeen geldt dat de drie uitstroomrichtingen bij de uitvoering van projecten met elkaar te maken hebben.

2.4 Loopbaanperspectief

De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie', 'kaderfunctionaris uitvoering', 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' kan met zijn opgedane ervaring en door het volgen van cursussen, doorgroeien binnen de eigen organisatie naar een functie waarbij hij meer verantwoordelijkheid krijgt bij projecten/ werken/ opdrachten. Daarnaast kan hij zijn loopbaan vervolgen door zelfstandig ondernemer te worden binnen de (gespecialiseerde) aannemerij/ specialismen infra .

Projectleider en hoofduitvoerder zijn voorbeelden van te bereiken functies. Niet zelden is in dit verband sprake van toename in omvang en kostprijs en complexiteit van projecten/ werken/ opdrachten. Ook buiten de eigen organisatie is doorgroei mogelijk naar een verwante (eventueel meer verantwoordelijke) functie. Door verworven groei in competentieontwikkeling is hier inzetbaarheid in een vakverwante, functieverwante en sectorverwante context aan de orde. Hij kan zich een ander (gerelateerd) specialisme binnen de aannemerij eigen maken en de overstap maken naar een andere (aanpalende) branche binnen of buiten de sector bouw en infra. Daarbij valt te denken aan de toeleverende industrie, facilitair beheer en facilitair management.

Opleidingsmogelijkheden zijn: verwante hbo opleidingen en/ of cursorisch onderwijs gericht op de specifieke beroepsuitoefening of op ondernemersvaardigheden, bouwkundig ingenieur, civieltechnisch ingenieur, bouwtechnische bedrijfskunde.

2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	<p>De sector/ branche/ context waarbinnen de beroepspraktijk/ beroepspraktijkvorming wordt uitgevoerd heeft een directe afstemming met de vraag van de arbeidsmarkt/ interesse van de deelnemer. De activiteiten van de meeste bedrijven zijn afgestemd op de afzonderlijke branches. In de verschillende branches van de gespecialiseerde aannemerij/ specialismen infra is vraag naar specifiek opgeleid personeel in de context van de betreffende branche. Het behalen van het diploma waarborgt dan ook een goede startpositie van de beginnende kaderfunctionaris op de markt van de bouw, infra, gespecialiseerde aannemerij en specialistische bedrijven. Fundeon publiceert jaarlijks een arbeidsmarktonderzoek op haar website (www.fundeon.nl). Er is bij de huidige ontwikkelingen een grote behoefte aan kaderpersoneel in de sectoren bouw en infra en binnen de gespecialiseerde aannemerij/ specialismen infra. Het werk neemt in volume toe, de instroom van nieuw personeel neemt af. In een aantal branches is de gemiddelde leeftijd van het kaderpersoneel hoog te noemen waardoor de behoefte aan nieuw kaderpersoneel zich in de komende jaren nadrukkelijk zal manifesteren. In 2006 is het arbeidsmarktvolume in de bouw en infra gestegen met 4,5% tot 455.000 arbeidsjaren. Voor de trend op langere termijn gaat het EIB uit van een jaarlijkse groei van de arbeidsproductiviteit met 0,7% voor het totale arbeidsvolume. Deze groei zal met pieken en dalen verlopen: in 2007 een groei van 4%, in 2008 2,5%, tussen 2008 en 2012 wordt een stijging met 0,9% jaarlijks verwacht. Daartegenover staat jaarlijks een uitstroom van 10-12% van de werknemers in de bouw en infra. De afgelopen jaren is het aantal mensjaren voor leidinggevenden kaderpersoneel snel gegroeid. Er zijn drie groepen te onderscheiden. Leidinggevend personeel. Deze groep bestaat voor 60% uit uitvoerders, in 2005 rond de 19.000 mensjaren en er is een groei verwachting voor 2010 naar 22.500 mensjaren. Kaderpersoneel. Deze groep bestaat voor 47% uit werkvoorbereiders en voor 28% uit calculators, in 2005 rond de 14.500 mensjaren en er is een groei verwachting voor 2010 naar 17.000 mensjaren. Overig kaderpersoneel. Verwachting in groei is een kleine toename naar 2010 naar 2.800 mensjaren. Vanwege de bandbreedte van zowel sectoren bouw en infra als de verscheidenheid in de gespecialiseerde aannemerij/ specialismen infra, zal de beroepspraktijkvorming zich afspelen op verschillende locaties en bij verschillende type bedrijven.</p> <p>Beroepspraktijkvorming (bpv) speelt in toenemende mate een belangrijke rol. Zowel oriënterende bpv in het opleidingstraject als afsluitende bpv in het traject van de summatieve toetsing. De bpv, op het snijvlak van bedrijfsleven en opleiden/ afsluiten, zal steeds een invulling krijgen in de context van de branche/ sector per uitstroom waarbij het niveau van het leren/ afsluiten en werken vastgelegd wordt door middel van referenties die worden afgestemd met het (regionale) bedrijfsleven. De komende tijd zullen er voldoende beroepspraktijkvormingsplaatsen zijn, omdat er vergrijzing binnen de sector plaatsvindt en er sprake is van een economische groei. Dit geeft voldoende mogelijkheden en zekerheid voor opgeleide mensen. (Bron: Arbeidsmarktadvies 2007, zie: www.fundeon.nl). Het aantal bpv-plaatsen in 2007 is globaal bekend. Aan de erkende leerbedrijven is in een enquête gevraagd hoeveel bpv-plaatsen in het bedrijf beschikbaar zijn. Een deel van de bedrijven heeft hierop gereageerd. Dit levert de volgende cijfers op. Voor de sector bouw zijn er 2379 erkende leerbedrijven, er zijn 1658 beroepspraktijk - vormingsplaatsen gemeld, waarvan er 580 daadwerkelijk bezet zijn. (december 2006). Voor de sector gww/ infra zijn er 616 erkende leerbedrijven (december 2006). (Bron: registratiesystemen erkende leerbedrijven en leerovereenkomsten van Fundeon, met name ISBO en SBWi).</p>
Wetgeving en regelgeving	<p>Voor de bouw en infra wordt in een complexer wordende samenleving de wet- en regelgeving steeds stringenter, zowel landelijk als Europees. De regelgeving strekt zich uit van contract- tot materiaal-, proces- en omgevingsaspecten. De Europese wet- en regelgeving voor milieu en contractvormen heeft daarin een rol. Met als gevolg dat bouwprocessen of realisatieplannen onvoorziene vertraging zullen oplopen. Ook zijn</p>

	<p>grotere aansprakelijkheden te voorzien met als gevolg dat van personeel in toenemende mate het wisselend opereren binnen functies waartoe men binnen en buiten een uitstroom van dit dossier is opgeleid wordt verwacht.</p>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>Het werken met contracten in de bouw en infra waarbij de levensduur van een te realiseren project gegarandeerd moet worden betekent een verandering in de manier van werken. De integrale verantwoordelijkheid voor realisatie en gebruik zal effecten hebben op de wijze van ontwerpen en de wijze van uitvoering. De verhoudingen in de sectoren bouw en infra bij uitvoerende partijen, de 'normale' rolverdeling en verantwoordelijkheden, zijn aan verandering onderhevig. Afstemming tussen de verschillende betrokken marktpartijen is met het oog op faalkosten essentieel en daarbij hoort ook helderheid in de verantwoordelijkheidsvraag. In welke mate de uitvoerende marktpartij verantwoordelijk is. Naar verwachting zal de hoofdaannemer steeds meer de rol van coördinator gaan vervullen en steeds minder zelf gaan bouwen en zullen verantwoordelijkheden meer en meer bij de (gespecialiseerde) uiteindelijk uitvoerende partijen komen te liggen. De verschuiving van taken en verantwoordelijkheden zal er naar verwachting dan ook toe leiden dat een gespecialiseerde aannemer minder vaak wordt gekozen op basis van prijs voor de korte termijn, maar dat men zich meer en meer zal richten op lange termijn partnership. Deze ontwikkeling zal er mede toe leiden dat men meer gaat zoeken naar strategische partners. Er zal voor onderaanneming niet meer per project worden gezocht naar de goedkoopste gespecialiseerde aannemer maar er zullen in toenemende mate diverse vormen van partnership tot stand komen. Het gevolg is dat alle daarbij betrokken kaderfunctionarissen een grotere verantwoording en aansprakelijkheid in de procesketen krijgen. In toenemende mate wordt gebruik gemaakt van de computer met op de functie toegesneden software. Niet alleen in functies die voornamelijk op kantoor worden uitgeoefend maar ook op de bouwplaats/ in de werkplaats/ productiehal. De kaderfunctionaris assistent opzichter openbare ruimte in gemeentelijke overheidsdienst heeft tevens een controlerende/ toezichthoudende rol. Gemeenten gaan steeds meer het werk in de fysieke leefomgeving/ openbare ruimte uitbesteden, waardoor het voorbereiden van en toezicht houden op werk dat door derden wordt uitgevoerd steeds belangrijker wordt. Deze kaderfunctionaris stuurt de onder zijn leiding vallende medewerkers gemeentepersoneel aan maar houdt tevens toezicht op ingeschakelde aannemers en controleert deze. De veranderingen in contractvormen waarbij ontwerp, financiering, uitvoeren en levenslang onderhoud van (deel)projecten als (deel van een) totaalconcept in de markt worden gezet, heeft gevolgen voor de bedrijven in de sectoren bouw en infra en branches gespecialiseerde aannemerij/ specialismen infra voor wat betreft visie, uitvoering en kwaliteiten van personeel. Het gevolg hiervan is dat van het personeel in toenemende mate visie op deze (delen van) totaalconcepten wordt verwacht.</p>

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan een of meerdere uitstromen bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende uitstromen gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende uitstromen zich bevindt en waar uitstromen van elkaar verschillen.

Indien een dossier slechts 1 uitstroom bevat, wordt in deze matrix alleen het overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen die bij deze uitstroom horen.

Legenda:

U1: kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie

U2: kaderfunctionaris uitvoering

U3: kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra

Kerntaak	Werkproces	Uitstroom		
		U1	U2	U3
Kerntaak 1: Calculeert en stelt offertes op				
	1.1 Adviseert opdrachtgevers	x		
	1.2 Verricht werkopname	x	x	x
	1.3 Calculeert werkzaamheden	x		
	1.4 Offreert producten en/ of diensten	x		
	1.5 Verricht nacalculatie van werkzaamheden	x		
Kerntaak 2: Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze				
	2.1 Organiseert en plant het uitvoeringsproces	x	x	x
	2.2 Bewaakt en controleert voortgang	x	x	x
	2.3 Bewaakt en controleert kwaliteit	x	x	x
	2.4 Bewaakt de begroting	x	x	x
	2.5 Verzorgt en communiceert Projectinformatie	x		
	2.6 Stelt KAM – beleid op	x		
Kerntaak 3: Leidt de uitvoering van werkzaamheden				
	3.1 Organiseert en coördineert de uitvoering		x	x
	3.2 Voert KAM – beleid uit		x	x
	3.3 Maakt detailplanningen		x	x
	3.4 Stuur personeel aan		x	x
	3.5 Verzorgt maatvoering en stelwerk			x
	3.6 Verricht administratieve werkzaamheden		x	x

4. Beschrijving van de uitstromen

In dit hoofdstuk worden de verschillende uitstromen van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De uitstromen welk deel uit maken van dit dossier zijn:

- *kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie*
- *kaderfunctionaris uitvoering*
- *kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra*

4.1 kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie

Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' werkt in de gespecialiseerde aannemerij/ specialistische bedrijven in een kaderfunctie. Hij verricht zijn werkzaamheden hoofdzakelijk op kantoor.</p> <p>Hij is werkzaam in de branches:</p> <p>bestratingen; betonreparatie; betonstaalverwerken; dakdekken bitumen en kunststof; dakdekken pannen en leien ; hijswerken; machinale infra ; natuursteenbewerken; steigerbouw; tegelzetten; voegen.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' is in de bouwprocesfase van voorbereiden betrokken. Hij bereidt soms een (deel)project/ werk als onderdeel van een groter geheel voor. Hij moet details kunnen zien binnen grote lijnen. Er kan sprake zijn van een conflict van belangen waar hij op verantwoorde wijze mee om moet gaan. Hij moet zijn vakkennis met inlevingsvermogen vertalen naar goede adviezen en hij moet het totaaloverzicht houden. Dit alles vergt vakkennis, organisatorisch vermogen, inzicht en abstractievermogen en technische, bedrijfsmatige maar ook communicatieve competenties.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>Werk- en bedrijfsafhankelijk zal er variatie zijn in de zelfstandige, adviserende, aansturende, uitvoerende en organiserende verantwoordelijkheden die aan de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' worden toegewezen. De rol die de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' vervult varieert daarin mee. De beginnend beroepsbeoefenaar toont het zelfstandig opereren door periodiek en bij afronding van een opdracht verantwoording aan de leidinggevende af te leggen over het eigen werk, over het resultaat van het project en indien voorkomend over het (uitvoerend) personeel. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' is in de technisch/ commerciële rol als calculator verantwoordelijk voor het offertetraject, voor een goed klantencontact met adviezen en verkoop en hij weet de klant aan zich te binden. Hij is hier verantwoordelijk voor een juiste nacalculatie. Hij is ook verantwoordelijk voor een correcte en volledige werkopname, een juiste calculatie en een heldere offerte. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' zorgt ervoor dat de marktconforme offerte kostendekkend en winstgevend is. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' is in de rol van werkvoorbereider verantwoordelijk voor het plannen van werkzaamheden in de werkvoorbereidingfase. Hij organiseert in die rol het uitvoeringsproces van zijn (deel)project/ werk en is ook daarvoor verantwoordelijk. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' is in de rol van werkvoorbereider in de uitvoeringsfase verantwoordelijk voor de bewaking van voortgang, kwaliteit en budget. Hij verzorgt en communiceert projectinformatie. Hij stemt af met andere betrokken uitvoerende partijen.</p>
Complexiteit	<p>Het werk van de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' is complex. Hij moet inlevingsvermogen tonen ten opzicht van de opdrachtgever/ klant en specialistische kennis en inzicht hebben van/ in uitvoerende werkzaamheden zodat hij met praktische oplossingen kan komen. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' zal geregeld belangrijke afwegingen moeten maken als het gaat om financiële, commerciële en personele aangelegenheden. Hierbij kan sprake zijn van een conflict van belangen. Bijna altijd geldt de eenmaligheid van projecten/ opdrachten, die vaak afwijken van elkaar. Er zijn tal van complexe variabelen zoals</p>

	het type (deel)project, het type opdrachtgever en de omvang en samenhang van de werkzaamheden, waaruit projectspecifieke maatregelen voorkomen. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' schakelt tussen specialisme en bouw of gww/ infra en andere disciplines terwijl hij tegelijkertijd communicatief sterk en commercieel opereert. Hij moet zijn tijd goed over de verschillende werkzaamheden verdelen en afstemmen en een inschatting kunnen maken waar en wanneer zijn aanwezigheid het meest gewenst is. Hij moet beschikken over specialistische kennis van en vaardigheden voor de uitoefening van het beroep 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' en theoretische kennis hebben van het werkveld. Bij de werkzaamheden worden veelal verschillende standaardwerkwijzen gecombineerd waarbij de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' eventueel de standaarden aanpast.																																																																																				
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																																																																				
Branche vereisten	Ja, ja, VCA. (Bron: Stichting Samenwerken voor Veiligheid, www.vca.nl)																																																																																				
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreeken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td>x</td></tr></table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table><tr><td></td><td>Luisteren</td><td>Lezen</td><td>Gesprekken voeren</td><td>Spreeken</td><td>Schrijven</td></tr><tr><td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr><tr><td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td></tr></table>		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x	x			B1	x	x	x		x	A2	x	x	x		x	A1	x	x	x		x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven	C2						C1						B2						B1	x	x				A2	x	x	x	x	x	A1	x	x	x	x	x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																																																																																
C2																																																																																					
C1																																																																																					
B2	x	x	x																																																																																		
B1	x	x	x		x																																																																																
A2	x	x	x		x																																																																																
A1	x	x	x		x																																																																																
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreeken	Schrijven																																																																																
C2																																																																																					
C1																																																																																					
B2																																																																																					
B1	x	x																																																																																			
A2	x	x	x	x	x																																																																																
A1	x	x	x	x	x																																																																																

Rekenen en wiskunde				
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2	x			
Y1	x	x	x	x
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

4.2 kaderfunctionaris uitvoering

Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De 'kaderfunctionaris uitvoering' werkt in de gespecialiseerde aannemerij/ gemeentelijke overheid/ specialistische bedrijven in een kaderfunctie. De werkzaamheden vinden plaats op de bouwplaats of in de openbare ruimte maar bij sommige specialismen (natuursteenbewerken en betonstaalverwerken) ook in de werkplaats/ productiehof .</p> <p>In de branches:</p> <p>bestratingen; betonreparatie; betonstaalverwerken; dakdekken bitumen en kunststof; dakdekken pannen en leien ; gemeentelijke diensten fysieke leefomgeving/ openbare ruimte; hijswerken; machinale infra ; natuursteenbewerken; steigerbouw; tegelzetten; voegen.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De 'kaderfunctionaris uitvoering' is in de bouwprocesfase van uitvoeren/ produceren betrokken in een gespecialiseerde functie. Hij werkt soms aan een (deel)project/ werk als onderdeel van een groter geheel. Hij moet details kunnen zien binnen grote lijnen. Er kan sprake zijn van een conflict van belangen waar hij op verantwoorde wijze mee om moet gaan. Hij moet zijn vakkennis met inlevingsvermogen vertalen naar goede adviezen en hij moet overzicht houden op de bouwuitvoering/ productie. Dit alles vergt vakkennis, organisatorisch vermogen, inzicht en abstractievermogen. De 'kaderfunctionaris uitvoering' kan omgaan met mensen van verschillend niveau, achtergrond en karakter. Dit betekent dat leidinggevende, technische, bedrijfsmatige maar ook communicatieve competenties altijd in meer of mindere mate een rol van betekenis spelen.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>Werk- en bedrijfsafhankelijk zal er variatie zijn in de zelfstandige, adviserende, aansturende, uitvoerende en organiserende verantwoordelijkheden die aan de 'kaderfunctionaris uitvoering' worden toegewezen. De rol die de 'kaderfunctionaris uitvoering' vervult varieert daarin mee. De beginnend beroepsbeoefenaar toont het zelfstandig opereren door periodiek en bij afronding van een opdracht verantwoording aan de leidinggevende af te leggen over het eigen werk, over het resultaat van het project en over het uitvoerend personeel. De 'kaderfunctionaris uitvoering' is in de werkvoorbereidende rol mede verantwoordelijk voor de organisatie en planning van de uitvoering/ productie. Hij is hier ook mede verantwoordelijk voor de bewaking van voortgang, kwaliteit en budget en is ook verantwoordelijk voor een correcte en volledige werkopname. In de rol van kaderlid uitvoering/ productie is de 'kaderfunctionaris uitvoering' verantwoordelijk voor het organiseren/ coördineren van de uitvoering/ productie van het (deel)project/ werk. Hier leidt hij de werkzaamheden en stuurt het personeel aan. Hij maakt (detail)planningen en administreert voorkomende zaken volgens bedrijfsprocedure. Hij voert het KAM beleid uit en ziet toe op naleving hiervan. Hij stemt af met ander betrokken uitvoerende partijen. De 'kaderfunctionaris uitvoering' stelt vast en registreert welke werkzaamheden zijn verricht. Als bij vooropname of oplevering blijkt dat de contractueel vastgelegde kwaliteit niet is gehaald stuurt hij het benodigde herstelwerk aan. Hij voert en verwerkt een bouwadministratie, rapporteert deze aan zijn leidinggevende en de werkvoorbereider en stemt met beiden af. De 'kaderfunctionaris uitvoering' in de rol van assistent opzichter openbare ruimte in</p>

	gemeentedienst heeft tevens controlerende/ toezichhoudende taken. Gemeenten gaan steeds meer het werk in de fysieke leefomgeving/ openbare ruimte uitbesteden, waardoor het voorbereiden van en toezicht houden op werk dat door derden wordt uitgevoerd steeds belangrijker wordt. Deze kaderfunctionaris stuurt de onder zijn leiding vallende medewerkers gemeentepersoneel aan maar houdt tevens toezicht op ingeschakelde aannemers en controleert deze.																																																										
Complexiteit	Het werk van de 'kaderfunctionaris uitvoering' is complex. Hij moet inlevingsvermogen tonen ten opzichte van de opdrachtgever/ klant en vakspecifieke kennis en inzicht hebben van/ in uitvoerende werkzaamheden zodat hij met praktische oplossingen kan komen. In zijn werk zal hij verschillende standaardwerkwijzen combineren waarbij hij standaarden aanpast en/ of nieuwe standaarden maakt. De 'kaderfunctionaris uitvoering' zal geregeld belangrijke afwegingen moeten maken als het gaat om financiële, commerciële en personele aangelegenheden. Hierbij kan sprake zijn van een conflict van belangen. Bijna altijd geldt de eenmaligheid van projecten/ opdrachten, die vaak afwijken van elkaar. Er zijn tal van complexe variabelen zoals het type (deel)project, het type opdrachtgever en de omvang en samenhang van de werkzaamheden, waaruit projectspecifieke maatregelen voorkomen. De 'kaderfunctionaris uitvoering' schakelt tussen specialisme en bouw of gww/ infra en andere disciplines terwijl hij tegelijkertijd communicatief sterk en commercieel opereert. Hij moet zijn tijd goed over de verschillende werkzaamheden verdelen en afstemmen en een inschatting kunnen maken op welk werk en wanneer zijn aanwezigheid het meest gewenst is. Hij moet beschikken over specialistische kennis van en vaardigheden voor de uitoefening van het beroep 'kaderfunctionaris uitvoering' en theoretische kennis hebben van het werkveld. Bij de werkzaamheden worden veelal verschillende standaardwerkwijzen gecombineerd waarbij de 'kaderfunctionaris uitvoering' eventueel standaarden aanpast.																																																										
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																																										
Branche vereisten	Ja, VCA (Bron: Stichting Samenwerken voor Veiligheid (www.vca.nl))																																																										
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td>x</td></tr> </tbody> </table> <p>Moderne vreemde taal</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spreken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x	x			B1	x	x	x		x	A2	x	x	x		x	A1	x	x	x		x		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven	C2					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																						
C2																																																											
C1																																																											
B2	x	x	x																																																								
B1	x	x	x		x																																																						
A2	x	x	x		x																																																						
A1	x	x	x		x																																																						
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven																																																						
C2																																																											

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C1					
B2					
B1	x	x			
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x
Rekenen en wiskunde					
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	
Z2					
Z1					
Y2	x				
Y1	x	x	x	x	
X2	x	x	x	x	
X1	x	x	x	x	

4.3 kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra

Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' werkt als uitvoerder bij een klein, middelgroot of groot uitvoerend bouwbedrijf of infrabedrijf in de sectoren bouw en gww/ infra. De werkzaamheden vinden plaats op de bouwplaats of in de openbare ruimte.</p> <p>De werkzaamheden van de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' is bouw of infra gerelateerd. Burgerbouw, utiliteitsbouw en infra. Het werk kan bestaan uit nieuwbouw-, verbouw-, renovatie-, restauratiebouw en onderhoudswerk, grond-, wegenbouw- en waterbouw projecten. Hij voert namens het bedrijf projecten uit voor bedrijven, woningcorporaties, particulieren, projectontwikkelaars of (semi)overheden.</p> <p>In de branches:</p> <p>uitvoerende bouwbedrijven; uitvoerende grond-, weg- en waterbouw/ infra bedrijven.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' moet grote lijnen kunnen zien, maar ook de details. Er kan sprake zijn van een conflict van belangen waar hij op verantwoorde wijze mee om moet gaan. Hij moet zijn vakkennis met inlevingsvermogen vertalen naar goede adviezen en hij moet overzicht houden op de bouwuitvoering. Dit alles vergt vakkennis, organisatorisch vermogen, inzicht en abstractievermogen. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' kan omgaan met mensen van verschillend niveau, achtergrond en karakter. Voorkomend is hij de eindverantwoordelijke functionaris op de bouwplaats. Dit betekent dat sturende, technische, communicatieve en bedrijfsmatige competenties altijd in meer of mindere mate een rol van betekenis spelen.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 4
Rol en verantwoordelijkheden	<p>Werk- en bedrijfsafhankelijk zal er variatie zijn in de zelfstandige, adviserende, aansturende, uitvoerende en organiserende verantwoordelijkheden die aan de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' worden toegewezen. De rol die hij vervult varieert daarin mee. De beginnend beroepsbeoefenaar toont het zelfstandig opereren door periodiek en bij afronding van een opdracht verantwoording aan de leidinggevende af te leggen over het eigen werk, over het resultaat van het project en over het uitvoerend personeel. Bij grotere projecten werkt de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' onder leiding van de hoofdvoerder/ projectleider, afhankelijk van de organisatiestructuur van het bedrijf. Hij is in staat om bij afwezigheid van de leidinggevende, diens taken op de bouwplaats over te nemen. Bij kleinere projecten voert hij zijn taken zelfstandig uit. Op grote projecten zijn vaak meerdere uitvoerders aanwezig, één voor de projectadministratie en één voor de organisatie en dagelijkse leiding of uitvoerders per bouwdeel of bouwstroom. Afhankelijk van het soort en de omvang van het werk en van het aantal projecten worden uitvoerders toegewezen en taken verdeeld. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' delegeert taken naar assistenten en/ of voorlieden. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' is in de werkvoorbereidende rol mede verantwoordelijk voor de organisatie en planning van de uitvoering met name voor de correcte bouwplaatsinrichting. Hij is hier ook verantwoordelijk voor een correcte en volledige werkopname (technische staat). De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' bewaakt de voortgang, registreert deze en neemt beslissingen bij knelpunten in de bouwplanning en bouwmethodiek, bij calamiteiten en extreme weersomstandigheden en koppelt deze terug naar de leidinggevende. Hij bewaakt, controleert en registreert de kwaliteit van de bouwuitvoering en ook de begroting betreffende de geplande inzet van personeel ten opzichte van de werkelijke inzet. In de rol van uitvoerder is de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' verantwoordelijk voor het organiseren/ coördineren van de uitvoering van het project. De uitvoerende taken beginnen daadwerkelijk bij de overhandiging van de</p>

	<p>projectmap, tijdig voor het van start gaan van het project. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' is verantwoordelijk voor het werken binnen de werkbegroting. Hij is hij verantwoordelijk voor de aansturing en begeleiding van de medewerkers. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' is in de rol van uitvoerder in de uitvoeringsfase verantwoordelijk voor de bewaking van het uitvoeringsproces en het verzorgen en communiceren van projectinformatie. Hij legt verantwoording af aan de leidinggevende. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' straalt gezag uit. Hij is eindverantwoordelijk op de bouwplaats.</p>																																														
Complexiteit	<p>Het werk van de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' is complex. Hij moet coördinatievermogen tonen ten opzichte van de samenwerkende partijen op de bouwplaats en aan de eisen vanuit de opdracht voor wat betreft planning, budget en (bestek)kwaliteit moeten voldoen. Hij moet inlevingsvermogen tonen ten opzichte van de opdrachtgever en vakspecifieke kennis en inzicht hebben van/ in uitvoerende werkzaamheden zodat hij praktische aanwijzingen kan geven. In zijn werk zal hij verschillende standaardwerkwijzen combineren waarbij hij standaarden aanpast en/ of nieuwe standaarden maakt. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' zal geregeld belangrijke afwegingen moeten maken als het gaat om financiële, commerciële en personele aangelegenheden. Hierbij kan sprake zijn van een conflict van belangen. Bijna altijd geldt de eenmaligheid van projecten, die altijd afwijken van elkaar. Er zijn tal van complexe variabelen zoals het type project, het type opdracht en de omvang en samenhang van de werkzaamheden, waaruit projectspecifieke maatregelen voorkomen. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' opereert coördinerend en aansturend, technisch, communicatief en commercieel. Het schakelen tussen taken is complex. Hij moet beschikken over specialistische kennis van en vaardigheden voor de uitoefening van het beroep 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' en theoretische kennis hebben van het werkveld. Bij de werkzaamheden worden veelal verschillende standaardwerkwijzen gecombineerd waarbij de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' eventueel standaarden aanpast.</p>																																														
Wettelijke beroepsvereisten	Nee																																														
Branche vereisten	Ja, VCA (Bron: Stichting Samenwerken voor Veiligheid (www.vca.nl))																																														
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p> <p>Nederlands</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Luisteren</th><th>Lezen</th><th>Gesprekken voeren</th><th>Spoken</th><th>Schrijven</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>C1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>B1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>A2</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td>x</td></tr> <tr> <td>A1</td><td>x</td><td>x</td><td>x</td><td></td><td>x</td></tr> </tbody> </table>						Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven	C2						C1						B2	x	x	x			B1	x	x	x		x	A2	x	x	x		x	A1	x	x	x		x
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven																																										
C2																																															
C1																																															
B2	x	x	x																																												
B1	x	x	x		x																																										
A2	x	x	x		x																																										
A1	x	x	x		x																																										

Moderne vreemde taal

	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x	x			
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Rekenen en wiskunde

	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden
Z2				
Z1				
Y2	x			
Y1	x	x	x	x
X2	x	x	x	x
X1	x	x	x	x

5. Beschrijving van de kerntaken

In dit hoofdstuk zijn de verschillende kerntaken in dit kwalificatiedossier beschreven.

5.1 Kerntaak 1: Calculeert en stelt offertes op

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' inventariseert wensen van opdrachtgever en relateert deze aan mogelijkheden. Hij geeft adviezen. Hij laat materialen en voorbeelden zien, toont brochures en schetsen en doet voorstellen. Hij overlegt met de opdrachtgever over hetgeen mogelijk is en over esthetica, materialen, tijdpad en kwaliteit van het eindresultaat. De gemaakte afspraken legt hij schriftelijk vast. De 'kaderfunctionaris' verricht werkopname ten behoeve van het benodigde uitvoeringsproces. Hij neemt een bestaande situatie op en beoordeelt deze en/ of verricht een opname vooraf van de situering van geplande werkzaamheden. Hij voert de opname uit volgens voorgeschreven methoden en legt gegevens vast. Hij stelt vast na analyse van de informatie welke toepassingen en eisen nodig zijn voor de uitvoeringsfase. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' stelt primair de uitwerking van de uitvoeringsmethodiek vast. Hij kiest de materialen. Hij bewerkt gegevens. Hij maakt ramingen en begrotingen. Hij maakt de inschrijfbegroting en de werkbegroting. Hij stelt hoeveelheden vast in uittrekstaten. Hij maakt een koppeling tussen posten of activiteiten en uren, middelen en materieel en de daaraan verbonden kosten of tarieven en legt deze vast. Hij hanteert bijgestelde calculatietarieven. De resultaten worden besproken en gerapporteerd. Bedrijf inkoopgegevens en -tarieven worden door hem vastgesteld. Hij zoekt en implementeert kostenbesparende alternatieven. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' stelt de aanbiedingsprijs/ inschrijving vast. Hij maakt offertes/ inschrijvingen of overlegt gegevens voor offertes/ inschrijvingen. Hij legt de gemaakte afspraken over te leveren producten/ diensten, (eventueel) de aanbiedingsprijs en de datum/ termijn van oplevering daarin schriftelijk vast. Hij spreekt de offerte door met de opdrachtgever, onderhandelt over de uiteindelijke aanbiedingsprijs en rapporteert de uitkomsten daarvan aan de leidinggevende. Hij verkoopt producten of levert diensten. Hij overlegt met de klant en stelt de uiteindelijke verkoopprijs vast. Hij maakt heldere afspraken over product en/ of dienst en legt deze met de verkoopprijs vast in de offerte/ overeenkomst met de klant. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verricht de nacalculatie van projecten/ opdrachten door het analyseren van gegevens. Hij analyseert faalkosten en/ of andere niet voorziene kosten volgens voorschrift en rapporteert deze. Hij trekt conclusies en stelt bijgestelde calculatietarieven op ten behoeve van komende calculaties. Toelichting Bij het vaststellen van prijzen en het doen van offertes is altijd sprake van een kader waarbinnen de functionaris zelfstandig mag opereren en beslissen en wanneer hij in overleg moet treden met zijn leidinggevende.</p>	1.1	Adviseert opdrachtgevers
	1.2	Verricht werkopname
	1.3	Calculeert werkzaamheden
	1.4	Offreert producten en/ of diensten
	1.5	Verricht nacalculatie van werkzaamheden

5.2 Kerntaak 2: Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze	Werkprocessen bij kerntaak 2												
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>Na de gunning van een project plant de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie', 'kaderfunctionaris uitvoering', de uitvoering. Hij vergelijkt de projectstukken zoals bestek, tekeningen, werkopname en begroting met elkaar om de juiste beslissingen voor de uitvoering te kunnen nemen. Hij overlegt met deskundigen en bepaalt in overleg de fasering, uitvoeringsvolgorde, inzet en afroep en legt dit vast. Hij controleert of voldoende materialen en (hulp)middelen voor het project voorradig zijn, oormerkt interne voorraad en/of koopt de benodigde materialen en (hulp)middelen tijdig in. Hij organiseert en huurt/plant materieel in. Hij onderhandelt met leveranciers over tarieven en prijzen en maakt daarover afspraken. Dreigende tekorten en/of onjuiste leveranties en de daarop door hem ondernomen acties communiceert hij. Hij stemt de organisatie van het uitvoeringsproces eventueel over meerdere projecten/opdrachten af. Hij maakt de planning en stemt deze intern af op de aanwezige totaalplanning binnen het bedrijf. Extern stemt hij de planning af op het eventuele totaalproject waarbinnen werkzaamheden worden uitgevoerd en/ of op de overeenkomst met de klant. Hij maakt de plannings met digitale ondersteuning. In de voorbereidingsfase organiseert de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra', op grond van uitwisseling van ervaringen en evaluatie van eerdere projecten samen met de afdeling werkvoorbereiding het uitvoeringsproces en legt dit vast in het uitvoeringsplan. Hij stelt met inbreng van eigen ervaring (mede) de bouwplaatsindeling/het terreinplan vast van het project door bestek, tekeningen en begroting, zijn expertise, inzet en afroep en de opname te combineren. Hij bevordert een efficiënte bouwuitvoering door de goede routing op de bouwplaats en een logistieke bouwterreinindeling. Hij adviseert over de planning voor uitvoeringsduur/doorlooptijden, werkmethoden, inzet en afroep van personeel, materiaal en effectief materieel op het juiste moment en op de juiste plaats. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' bewaakt en controleert de voortgang van de werkzaamheden. Hij verwerkt de op het werk uitgevoerde werkzaamheden, voortgangsgegevens, werkelijke inzet, leveranties en bijzonderheden als projectadministratie. Hij ontvangt deze van de bouwplaats/werkplaats/productiehal. In geval van werkachterstand overlegt hij volgens afspraak en zet hij acties uit richting productie. Hij neemt deel aan diverse werkoverleggen en bouwvergaderingen waarin hij de voortgang van het werk evalueert en op komende werkzaamheden anticipeert en waarin hij het bedrijfsbelang behartigt. De 'kaderfunctionaris uitvoering', 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' bewaakt en controleert de voortgang waarbij bestek/overeenkomst en planning/opleverdatum leidend zijn. Hij registreert uitgevoerde werkzaamheden, voortgangsgegevens, werkelijke inzet, leveranties en bijzonderheden als projectadministratie. Hij koppelt deze terug naar de werkvoorbereiding. Deze taken kan hij geheel of gedeeltelijk delegeren aan voorlieden, zodat de voortgang van de werkzaamheden bewaakt blijft. In geval van werkachterstand overlegt hij volgens afspraak over ontvangen aanbevelingen van de afdeling werkvoorbereiding en onderneemt hij actie. Hij neemt deel aan diverse werkoverleggen en bouwvergaderingen waarin hij de voortgang van het werk evalueert en op komende werkzaamheden anticipeert en waarin hij het bedrijfsbelang behartigt. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' bewaakt/ accordeert controleert kwaliteit van de leveranties/ werkzaamheden/ productie volgens ontwerp/ bestek/ normering/ overeenkomst. In geval van afwijkende kwaliteit overlegt hij volgens</p>	<table border="1"> <tr> <td>2.1</td><td>Organiseert en plant het uitvoeringsproces</td></tr> <tr> <td>2.2</td><td>Bewaakt en controleert voortgang</td></tr> <tr> <td>2.3</td><td>Bewaakt en controleert kwaliteit</td></tr> <tr> <td>2.4</td><td>Bewaakt de begroting</td></tr> <tr> <td>2.5</td><td>Verzorgt en communiceert Projectinformatie</td></tr> <tr> <td>2.6</td><td>Stelt KAM – beleid op</td></tr> </table>	2.1	Organiseert en plant het uitvoeringsproces	2.2	Bewaakt en controleert voortgang	2.3	Bewaakt en controleert kwaliteit	2.4	Bewaakt de begroting	2.5	Verzorgt en communiceert Projectinformatie	2.6	Stelt KAM – beleid op
2.1	Organiseert en plant het uitvoeringsproces												
2.2	Bewaakt en controleert voortgang												
2.3	Bewaakt en controleert kwaliteit												
2.4	Bewaakt de begroting												
2.5	Verzorgt en communiceert Projectinformatie												
2.6	Stelt KAM – beleid op												

afpraak en stelt hij acties voor ter bijsturing. Hij neemt deel aan diverse werkoverleggen en bouwvergaderingen waarin hij de kwaliteit van het werk evalueert en op komende werkzaamheden anticipeert en waarin hij het bedrijfsbelang behartigt. De 'kaderfunctionaris uitvoering', 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' bewaakt en controleert de kwaliteit van de leveranties/werkzaamheden/productie volgens ontwerp/bestek/normering/overeenkomst. Deze taak kan hij geheel of gedeeltelijk delegeren. In geval van afwijkende kwaliteit overlegt hij volgens afspraak en onderneemt hij eventueel in samenspraak met de afdeling werkvoorbereiding actie om de vereiste kwaliteit te kunnen halen. Hij neemt deel aan diverse werkoverleggen en bouwvergaderingen waarin hij de kwaliteit van het werk evalueert en op komende werkzaamheden anticipeert en waarin hij het bedrijfsbelang behartigt. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' bewaakt de werkbegroting. Hij controleert en accordeert facturen. Hij verkrijgt in bedrijfsformat per periode/ termijn de werkelijke inzet en verwerkte hoeveelheden, meer- en minderwerk en bijzonderheden van de bouwplaats/werkplaats/productiehal. Hij zet daarop acties uit of neemt beslissingen in samenspraak met de uitvoering. Hij rapporteert en communiceert de uitkomsten aan de leidinggevende. De 'kaderfunctionaris uitvoering', 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' bewaakt de werkbegroting. Hij controleert en accordeert leveringsbonnen. Hij rapporteert accuraat de werkelijke inzet en verwerkte hoeveelheden, meer- en minderwerk en bijzonderheden. Nauwkeurig legt hij dit vast per periode/termijn. Deze taken delegeert hij gedeeltelijk. Hij rapporteert en communiceert de informatie aan de afdeling werkvoorbereiding van het bedrijf. De daarop genomen beslissingen/aanbevolen acties worden door hem met de afdeling werkvoorbereiding gecommuniceerd en door hem in gang gezet. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verzorgt en communiceert projectinformatie in de voorbereidingsfase maar ook de vanuit de uitvoering teruggekoppelde brede projectinformatie en de daaruit voortvloeiende acties in de uitvoeringsfase. Hij communiceert tijdig, zowel intern als extern, zowel mondeling als schriftelijk. Hij verstrekt informatie aan de klant/bewoners over de geplande werkzaamheden en geeft aan waar rekening mee moet worden gehouden. Hij verzorgt projectinformatie per project in uitvoering waaronder werkschrijvingen, werkdocumenten, proefstukkenformulieren, voorkomend tekenwerk maar ook overall informatie voor afstemming tussen meerdere projecten/opdrachten die in uitvoering zijn. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' stelt het KAM – beleid binnen de onderneming op. Hierbij delegeert hij taken. Hij stelt zich op de hoogte van zaken die Kwaliteit-, Arbo- en Milieuzorg – zorg bevorderen. Hij communiceert met leidinggevendenden. Hij beoordeelt de geschiktheid van vernieuwingen m.b.t. KAM en implementeert deze indien gewenst in het KAM – beleid van de onderneming. Hij overlegt over KAM – zorg met betrokkenen van het totaalproject waarbinnen de werkzaamheden van zijn gespecialiseerd bedrijf eventueel worden uitgevoerd. Toelichting: De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' en de 'kaderfunctionaris uitvoering' opereren vanuit de gespecialiseerde aannemerij als specialisten binnen een smallere context dan de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra'. Deze laatste kaderfunctionaris is de brede uitvoerder die in de brede context van een complex werk de totaalregie voert op de bouwplaats. De werkprocessen in kerntaak 2 hebben enerzijds te maken met het voorbereiden van de realisatie van het werk en gaan dus over het werk plannen, het voorbereiden zoals het bestellen/inkopen van materialen, het inkopen/huren/reserveren van arbeid en materieel, het in voorbereiding organiseren van de bouwuitvoering en het overall plannen. Anderzijds gaat het om het bewaken vanuit de werkvoorbereiding van voortgang en kwaliteit en begrotingsgegevens (op basis van de door de uitvoering aangeleverde informatie) en daarmee om het controleren van

werkzaamheden. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' werkt op kantoor of resideert op de bouw-/ productieplaats, afhankelijk van de grootte van het werk en van de cultuur van het bedrijf. De werkzaamheden gaan van start vlak na de gunning van het werk en lopen geruime tijd door in de uitvoeringsfase van het werk.	
---	--

5.3 Kerntaak 3: Leidt de uitvoering van werkzaamheden












Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden	Werkprocessen bij kerntaak 3	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De 'kaderfunctionaris uitvoering' geeft (indirect) leiding aan meerdere ploegen personeel op verschillende locaties. Hij coördineert en stemt af met de uitvoering van het eventuele totaalproject/met de klant. Hij bereidt werkzaamheden voor aan de hand van gegevens van de werkvoorbereiding. Hij verdeelt de werkzaamheden en coördineert/bewaakt de werkbegroting. Hij huurt materieel, roept ingekocht materiaal af en bestelt zonodig klein materiaal. Hij beoordeelt de effecten van afwijkende beschikbaarheid van inzet en middelen en neemt beslissingen inspelend op de actualiteit. Hij controleert of de kwaliteit van werkzaamheden correct is en neemt zonodig beslissingen die leiden tot kwaliteitsverbetering. Hij lost problemen op en communiceert met, en handelt klachten af van, bewoners/gebruikers/belanghebbenden of ziet toe op afhandeling daarvan. Hij koppelt alle voorgenomen beslissingen terug naar de leidinggevende voorzover buiten zijn bevoegdheid. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' organiseert en coördineert de uitvoering van het project. Hij geeft (indirect) leiding aan personeel en betrokken uitvoerende partijen. Hij coördineert en stemt af met alle bij de uitvoering betrokken partijen. Hij geeft richting en zet personeel en materieel in aan de hand van gegevens van de werkvoorbereiding. Hij verdeelt de werkzaamheden en coördineert het werk. Hij bewaakt de werkbegroting van het werk. Hij huurt /roept materiaal/ producten en materieel en (hulp)middelen af en bestelt zonodig klein materiaal. Deze taken delegeert hij eventueel aan assistent uitvoerders of meerdere uitvoerders op het werk verdelen taken volgens bedrijfsprocedure. Hij neemt beslissingen binnen de werkbegroting en planning bij knelpunten en calamiteiten en koppelt deze terug naar de leidinggevende, voorzover buiten zijn bevoegdheid. Hij beoordeelt de effecten van afwijkende beschikbaarheid en neemt beslissingen binnen de werkbegroting en planning, inspelend op de actualiteit. Hij lost problemen op en communiceert met en handelt klachten af van bewoners/gebruikers/belanghebbenden of ziet toe op afhandeling daarvan. De 'kaderfunctionaris uitvoering', 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' schept voorwaarden voor een veilige uitvoering van de werkzaamheden en voert het KAM – beleid/ V&G plan/projectkwaliteitsplan uit. Hij past kennis toe op het gebied van veiligheid, kent wet – en regelgeving terzake, organiseert en houdt toolbox meetings en let op doeltreffend gebruik van veiligheid – en beschermingsmiddelen . Hij instrueert het eigen personeel en partijen en spreekt hen aan op onveilig gedrag. Hij laat veiligheidsvoorzieningen plaatsen en maakt hierover duidelijke afspraken met betrokkenen en met de leidinggevende. Hij controleert op en bewaakt KAM aspecten. Hij zorgt voor een veilige opslag/plaatsing van materialen en middelen. Hij onderneemt zonodig actie volgens V&G/ KAM – protocol. Indien er een KAM-coördinator aanwezig is laat hij zich door deze instrueren. De 'kaderfunctionaris uitvoering', 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' maakt materiaal- en materieelschema's en verfijnde personeelschema's, als detailplanningen voor de inzet van personeel en materieel, afroep van materiaal en (prefab) bouwproducten en voor bestellingen. Hij maakt deze van de contractplanning afgeleide detailplanningen volgens bedrijfsvoorschrift. Indien noodzakelijk stelt hij detailplanningen bij. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' overlegt en stemt detailplanningen intern af met zijn organisatie en hij stemt deze extern af met gespecialiseerde aannemers en leveranciers. Bij enkele specialismen plant de 'kaderfunctionaris uitvoering' machines in de werkplaats/ productiehal en/ of plant hij de logistiek in. Hij overlegt en</p>	3.1	Organiseert en coördineert de uitvoering
	3.2	Voert KAM – beleid uit
	3.3	Maakt detailplanningen
	3.4	Stuurt personeel aan
	3.5	Verzorgt maatvoering en stelwerk
	3.6	Verricht administratieve werkzaamheden

stemt detailplanningen intern af met zijn organisatie en hij stemt deze extern af met de uitvoering van het eventuele totaalproject/ met de klant en leveranciers. De 'kaderfunctionaris uitvoering', 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' informeert, instrueert en stuurt personeel aan. Hij motiveert, informeert en stuurt personeel bij gedurende de uitvoeringsfase/ productiefase. Voorkomend delegeert hij aan- en bijsturende taken. Hij voert personeelsbeleid uit, hij beoordeelt het functioneren van personeel en stuurt daarop. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' verzorgt/ delegeert het meten en uitzetten waaronder uitzet- en stelwerk. Op kleine projecten verricht de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' zelf het uitzet- en stelwerk en de maatvoering. Hij geeft de maatvoering met geëigende meetapparatuur aan. De 'kaderfunctionaris uitvoering', 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' registreert tijdens de realisatiefase informatie. Deze informatie communiceert hij als projectadministratie terug naar de afdeling werkvoorbereiding/ bedrijfsadministratie. Per dag, week, termijn, legt de hij informatie gestructureerd vast inclusief bijzonderheden. Van ieder project registreert hij welke aantallen of eenheden toebedeeld zijn aan het project. Hij stelt de projectadministratie op en verwerkt deze volgens vastgestelde procedures. Toelichting: De 'kaderfunctionaris uitvoering' opereert vanuit de gespecialiseerde aannemerij/ als specialist binnen een smallere context dan de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra'. Deze laatste kaderfunctionaris is de brede uitvoerder die in de brede context van een complex bouw- of infrawerk de totaalregie voert op de bouwplaats. De werkprocessen in kerntaak 3 hebben enerzijds te maken met het daadwerkelijk realiseren van het project en gaan dus over het leidinggeven op de bouw-/ productieplaats, de organisatie van de bouwuitvoering, de coördinatie van de bouwuitvoering, het bestellen/ afroepen van materialen, het inhuren/ afroepen van arbeid en materieel, het in detail plannen en het aan- en bijsturen van personeel. Anderzijds gaat het om het bewaken in de uitvoeringsfase op de bouwplaats/ productieplaats van voortgang en kwaliteit en begrotingsgegevens (deze worden hier door de uitvoering verzameld en aangeleverd aan de afdeling werkvoorbereiding). De 'kaderfunctionaris uitvoering' werkt vanuit kantoor en bezoekt van daar uit de bouw-/ productieplaatsen. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' voert zijn werkzaamheden uit op de bouwplaats. De werkzaamheden vinden plaats in de uitvoeringsfase van het werk.

6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices





















































In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per uitstroom aangegeven middels donker oranje blokjes. Indien de blokjes in de matrix licht grijs zijn gekleurd, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende uitstroom.

6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Calculeert en stelt offertes op






































Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op		Competenties																											
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y			
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen			
Werkprocessen																													
1.1	Adviseert opdrachtgevers																												
1.2	Verricht werkopname																												
1.3	Calculeert werkzaamheden																												
1.4	Offreert producten en/ of diensten																												

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.5	Verricht nacalculatie van werkzaamheden																									

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.1	Organiseert en plant het uitvoeringsproces	  							 									 			  					
2.2	Bewaakt en controleert voortgang	 				 												 								 
2.3	Bewaakt en controleert kwaliteit	 				 													 						 	
2.4	Bewaakt de begroting	 								 	 									 						
2.5	Verzorgt en communiceert Projectinformatie					  					  									  						
2.6	Stelt KAM – beleid op											  								  	  					

6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Leidt de uitvoering van werkzaamheden

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
3.1	Organiseert en coördineert de uitvoering	 	 																		 					 
3.2	Voert KAM – beleid uit											 								 						
3.3	Maakt detailplanningen												 				 									
3.4	Stuurt personeel aan	 	 									 	 													
3.5	Verzorgt maatvoering en stelwerk											 	 							 						
3.6	Verricht administratieve werkzaamheden					 						 								 						

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Het (beroeps)onderwijs en bedrijfsleven hebben in gezamenlijkheid besloten dat de nadere uitwerking van deel C het onderwijs een goede basis biedt om een beroepsopleiding op te bouwen.

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke uitstroom. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per uitstroom aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

2. Uitstromen

Detaillering proces-competentie-matrices

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

2.1 kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op

Proces-competentie-matrix kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
1.1	Adviseert opdrachtgevers								X				X						X		
1.2	Verricht werkopname											X		X					X		
1.3	Calculeert werkzaamheden												X	X							
1.4	Offreert producten en/ of diensten	X							X												
1.5	Verricht nacalculatie van werkzaamheden											X		X							

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op			
1.1 werkproces: Adviseert opdrachtgevers			
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' inventariseert de wensen van de potentiële opdrachtgever en relateert deze aan de (technische) (on)mogelijkheden. Hij geeft een advies over nieuwbouw, renovatie, reparatie en/ of onderhoud. Hij toont bekendheid met esthetica, toepassingsmogelijkheden en kosten van materialen en producten. Hij laat geschikte materialen en voorbeelden zien, toont brochures en schetsen, doet voorstellen en onderbouwt deze. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' overlegt met de potentiële opdrachtgever over hetgeen mogelijk is en over esthetica, materialen, tijdpad en kwaliteit van het eindresultaat. De gemaakte afspraken legt de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' schriftelijk vast.		
Gewenst resultaat	Een deskundig en bij de opdrachtgever passend advies. Afspraken op basis van het advies zijn schriftelijk vastgelegd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	De kaderfunctionaris houdt bij het adviseren rekening met de toepassingsmogelijkheden, esthetische aspecten en kosten van materialen en producten, zodat hij een deskundig en passend advies geeft.	<ul style="list-style-type: none"> In het Engels een gesprek voeren Kennis van communicatiebeginselen. Kennis van materiaal en materieel met zijn mogelijkheden en beperkingen. Toepassen van communicatietechnieken.
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Behoeften en verwachtingen achterhalen 	De kaderfunctionaris inventariseert actief de wensen van de potentiële opdrachtgever en geeft duidelijk aan wat deze wel en niet kan verwachten, zodat de opdrachtgever een passend en deskundig advies krijgt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen Overeenstemming nastreven 	De kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie komt actief met ideeën en voorstellen, zorgt voor een onderbouwing met steekhoudende argumenten zodat de opdrachtgever tevreden is met het advies.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op**1.2 werkproces: Verricht werkopname**

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verricht werkopname ten behoeve van een (risico)analyse vooraf van de uitvoerbaarheid van het benodigde uitvoeringsproces. Hij neemt een bestaande situatie op (technische staat/ opmeten/ belendingen/ verkeerssituatie/ hoeveelheden/ grondgesteldheid/ situatie) en beoordeelt deze en/ of verricht een opname vooraf van de situering van geplande werkzaamheden. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' voert de opname systematisch uit volgens voorgeschreven methoden en legt gegevens vast. Hij analyseert de door opname verkregen informatie. Hij trekt conclusies en bedenkt oplossingen die bijdragen tot het op juiste wijze kunnen anticiperen op de uitvoeringsfase.		
Gewenst resultaat	De werkopname is geregistreerd en beschikbaar. In de werkopname zijn de afbreukrisico's en onzekerheden aangegeven.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Conclusies trekken• Oplossingen voor problemen bedenken	De kaderfunctionaris concludeert op basis van de gegevens uit de werkopname welke problemen zich bij de uitvoering van het werk kunnen voordoen en komt met haalbare oplossingen hiervoor, zodat voorziene uitvoeringsproblemen worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van beperkingen en mogelijkheden van uitvoeringstechnieken.• Kennis van materiaal en materieel.• Risico analyses maken.• Werken met registratienormen en -systemen.
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Systematisch werken	De kaderfunctionaris registreert zorgvuldig, ordelijk en systematisch de opname van werk zodat de beschikbaarheid en toegankelijkheid gewaarborgd zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' toont tijdens het opnemen van het werk zijn technisch inzicht in mogelijkheden en beperkingen van uitvoeringstechnieken, zodat op basis van de werkopname uitvoeringsproblemen kunnen worden voorzien en opgelost.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op			
1.3 werkproces: Calculeert werkzaamheden			
Omschrijving	<p>Primair stelt de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' de uitwerking van de uitvoeringsmethodiek vast. Hij kiest geschikte materialen volgens verkoopgesprek/ bestek. Hij analyseert gegevens grondig. Zowel voor als na gunning van een project maakt de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' ramingen en begrotingen. Voor de gunning maakt hij de inschrijfbegroting gebaseerd op contractstukken en overige informatie en na gunning de werkbegroting. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' stelt hoeveelheden vast op analoge of digitale wijze in uittrekstaten. De hoeveelheden betreffen gerubriceerde aantallen en eenheden van personele inzet, transport, materieel en middelen en leveranciers met waar nodig specificatie en aparte kostenposten. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' maakt een koppeling tussen posten of activiteiten en uren, middelen en (te huren) materieel en de daaraan verbonden kosten of tarieven en legt deze vast in calculatie overzichten. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' hanteert actueel bijgestelde calculatietarieven. De resultaten worden besproken met en volgens afspraak gerapporteerd aan de leidinggevende in het voorgeschreven format. Bedrijf inkoopgegevens en -tarieven worden kostenbewust gehanteerd en vastgesteld. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' zoekt en implementeert kostenbesparende alternatieven.</p>		
Gewenst resultaat	Het calculatieoverzicht is volledig en kostenbewust opgesteld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Verbanden leggen 	De kaderfunctionaris analyseert uit verkoopgesprek en/of bestek welke inzet van personeel, materieel, transport en materiaal nodig is, structureert deze gegevens en relateert ze aan kosten, zodat het calculatieoverzicht volledig is.	<ul style="list-style-type: none"> Bestek en tekeningen lezen. Eenheden vaststellen uit bestek en tekeningen. Gegevens verwerken in calculatieprogramma's. Hanteren van productiviteitsnormen, kengetallen, tarieven en normbedragen. Kennis van calculatie. Kennis van kosten en normen. Kennis van marktposities.
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' zoekt voortdurend naar mogelijkheden om binnen contract en planning kosten te beperken bij gelijkblijvende kwaliteit, zodat het calculatieoverzicht kostenbewust is opgesteld.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op			
1.3 werkproces: Calculeert werkzaamheden			
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> • Geschikte materialen en middelen kiezen 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' maakt op basis van afspraak of contract een keuze uit beschikbare materialen en middelen en verwerkt deze in de bijbehorende uittrekstaten, zodat de uitkomsten in het calculatieoverzicht kunnen worden opgenomen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op			
1.4 werkproces: Offreert producten en/ of diensten			
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' stelt afgeleid van de kostprijs, de aanbiedingsprijs/ inschrijving vast. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' maakt offertes/ inschrijvingen voor producten en/ of diensten of overlegt gegevens voor offertes/ inschrijvingen aan zijn leidinggevende. Hij legt de gemaakte afspraken over te leveren producten/ diensten, (eventueel) de aanbiedingsprijs en de datum/ termijn van oplevering daarin schriftelijk vast. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' spreekt binnen zijn bevoegdheid de offerte door met de opdrachtgever, onderhandelt binnen zijn bevoegdheid over de uiteindelijke aanbiedingsprijs en rapporteert de uitkomsten daarvan aan de leidinggevende. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verkoopt producten of levert diensten (rechtstreeks aan particulieren). Hij overlegt met de klant over materialen, tijdpad en kwaliteit van het eindresultaat waarbij hij zijn deskundigheid toont en stelt binnen zijn bevoegdheid de uiteindelijke verkoopprijs, afgeleid van de kostprijs, winstgevend maar marktconform vast. Met aantoonbare nazorg kwaliteiten overtuigt hij de klant. Hij maakt heldere afspraken over product en/ of dienst en legt deze met de verkoopprijs vast in de offerte/ overeenkomst met de klant.		
Gewenst resultaat	Winstgevende marktconforme inschrijvingen/ aanbiedingen waarin afspraken over werkzaamheden, prijs en oplevering zijn vastgelegd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Financieel bewustzijn tonen Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' gebruikt bij het vaststellen van de aanbiedingsprijs financiële informatie en houdt rekening met de actuele situatie van het bedrijf, het bedrijfsbeleid en de doelstellingen, zodat een passende prijs wordt aangeboden.	<ul style="list-style-type: none"> In het Engels een gesprek voeren Kennis van bedrijfsprocedures. Kennis van procedures, marktsituaties en termijnverwachtingen van het bedrijf. Kennis van wettelijke leveringsvoorwaarden en de bedrijfsmatige interpretatie daarvan. Toepassen van bedrijfsprocedures. Toepassen van stijlen, gedrag en voorbereidingstechnieken van onderhandelen.
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' stelt vanuit het bedrijfsbelang en binnen zijn bevoegdheden de aanbiedingsprijs vast.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op			
1.4 werkproces: Offreert producten en/ of diensten			
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> • Onderhandelen • Overeenstemming nastreven 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' zet tijdens zijn onderhandeling met de opdrachtgever verschillende onderhandelingstechnieken in en zorgt voor duidelijke instemming van de opdrachtgever, zodat in de inschrijving/aanbieding heldere afspraken worden vastgelegd.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op			
1.5 werkproces: Verricht nacalculatie van werkzaamheden			
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verricht de nacalculatie van beëindigde en afgeronde projecten/ opdrachten door het analyseren van gegevens met betrekking tot begrote kosten en werkelijke kosten. Hij analyseert faalkosten en/ of andere niet voorziene kosten volgens voorschrift en rapporteert deze. Hij trekt conclusies en stelt bijgestelde calculatietarieven op ten behoeve van komende calculaties.		
Gewenst resultaat	De verrichte nacalculatie leidt tot actueel bijgestelde calculatietarieven. Werkelijke (faal)kosten zijn zichtbaar gemaakt en gerapporteerd en leiden eveneens tot bijgestelde actuele calculatietarieven.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Gegevens controleren en aannames toetsen • Conclusies trekken 	<p>De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' vergelijkt kosten gegevens van</p> <p>afgeronde projecten door begrote en werkelijke kosten te analyseren. Hij structureert de resultaten zodat verkeerde aannames of kengetallen, verspilling, faalkosten en opgetreden risico's duidelijk zijn zodat bij een volgend project met aangepaste gegevens gewerkt wordt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken. • Kostenanalyses maken en posten indelen. • Productiviteits- en arbeidsnormen toepassen. • Tarieven opbouwen en bijstellen. • Tegen elkaar afzetten van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken en vergelijken met de te leveren norm. • Werken met geautomatiseerde (na)calculatieprogramma's.
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> • Kostenbewust handelen 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' onderzoekt de mogelijkheid tot kostenreductie in nacalculatiegegevens en stelt bijgestelde calculatietarieven op opdat toekomstige calculatietarieven actueel zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' beoordeelt vlot, nauwkeurig en met technisch inzicht de kostenafwijkingen en doet voorstellen om die te elimineren zodat calculatietarieven bijgesteld kunnen worden.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze

Proces-competentie-matrix kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
2.1	Organiseert en plant het uitvoeringsproces	x							x									x			
2.2	Bewaakt en controleert voortgang	x				x												x			x
2.3	Bewaakt en controleert kwaliteit	x				x													x		x
2.4	Bewaakt de begroting	x									x	x								x	
2.5	Verzorgt en communiceert Projectinformatie					x					x									x	
2.6	Stelt KAM – beleid op												x							x	x

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze			
2.1 werkproces: Organiseert en plant het uitvoeringsproces			
Omschrijving	Na de gunning van een project plant de 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' de uitvoering. Hij analyseert bestek, tekeningen, opname en begroting door verschillende gegevens te combineren ten behoeve van het komende uitvoeringsproces. Hij overlegt met deskundigen over analyse, werkproces, inkoop en afroep en daarbij optredende knelpunten of onzekerheden. Hij bepaalt in overleg de fasering, uitvoeringsvolgorde, inzet en afroep van personeel, materialen en producten en (hulp)middelen en legt dit vast in bedrijfseigen overzichten. Hij controleert of voldoende materialen en (hulp)middelen voor het project voorradig zijn, oormerkt interne voorraad en/ of koopt de benodigde materialen en (hulp)middelen tijdig in. Hij organiseert en huurt/ plant materieel in. Per opdracht varieert aankoop/ huur in omvang, verantwoordelijkheid en risico. Hij onderhandelt met leveranciers over projecthuurtarieven en -inkoopprijzen en maakt prijs- en leveringafspraken. Dreigende tekorten en/ of onjuiste leveranties en de daarop door hem ondernomen acties communiceert hij. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' stemt de organisatie van het uitvoeringsproces eventueel over meerdere projecten/ opdrachten af. Hij maakt de planning en stemt deze intern af op de aanwezige totaalplanning binnen het bedrijf. Extern stemt hij de planning af op het eventuele totaalproject waarbinnen werkzaamheden worden uitgevoerd en/ of op de overeenkomst met de klant. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' maakt de planningen met digitale ondersteuning.		
Gewenst resultaat	Een uitvoeringsplan waaronder planning en/ of voor uitvoeringsduur/ doorlooptijden, werkmethoden, inzet en afroep van personeel, materiaal en materieel op het juiste moment en op de juiste plaats. De planning is zonodig bijgesteld. De planning past als geïntegreerde deelplanning binnen de totaalplanning van het bedrijf en binnen het eventuele totaalproject.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' neemt bij de voorbereiding van de uitvoering duidelijke beslissingen over de fasering en de inzet van benodigd, personeel, materieel en materiaal, zodat hij een planning kan opstellen.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatietechnieken toepassen. Kennis van communicatietechnieken. Kennis van de afhankelijkheid en volgordelijkheid van uitvoeringsprocessen. Kennis van normen en procedures voor levering en prijsafspraken Planningsprogramma's en -technieken toepassen.
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' brengt eigen ideeën in bij het overleg met leveranciers en andere aannemers om gunstige voorwaarden te bedingen, zodat hij deze in het uitvoeringsplan kan opnemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze**2.1 werkproces: Organiseert en plant het uitvoeringsproces**

Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Mensen en middelen organiseren	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' stemt bij de planning van de uitvoering activiteiten realistisch op elkaar af en stelt vast welke middelen en mensen nodig zijn, zodat hij een juiste planning opstelt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
------------------------	--	--	--

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze			
2.2 werkproces: Bewaakt en controleert voortgang			
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' bewaakt en controleert de voortgang waarbij bestek/ overeenkomst en planning/ opleverdatum leidend zijn. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verwerkt de op het werk uitgevoerde werkzaamheden, voortgangsgegevens, werkelijke inzet, leveranties en bijzonderheden als projectadministratie. Hij ontvangt deze van de bouwplaats/ werkplaats/ productiehal. In geval van werkachterstand overlegt hij volgens afspraak en zet hij acties uit richting productie. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' neemt deel aan diverse werkoverleggen en bouwvergaderingen waarin hij de voortgang van het werk evalueert en op komende werkzaamheden anticipeert en waarin hij het bedrijfsbelang behartigt.		
Gewenst resultaat	Voortgangbewaking waarin een actueel overzicht van voortgangstatus en aangepaste planning van een (deel)project en de daarop genomen beslissingen en uitgezette acties ten behoeve van een tijdige projectrealisatie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' zoekt als hij de voortgang bewaakt voortdurend naar mogelijkheden om binnen contract en planning kosten te beperken bij gelijkblijvende kwaliteit, zodat hij acties kan uitzetten ten behoeve van een tijdige projectrealisatie.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de onderlinge afhankelijkheid van bouwprocessen en de daarmee gemoeide kosten. Kennis van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken. Kennis van samenwerkingsmodellen. Kennis van uitvoeringstechnieken en productiviteitsnormen. Planningsprogramma's en -technieken toepassen. Samenwerkingsmodellen toepassen. Tegen elkaar afzetten van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken. Wijzigingen communiceren.

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze			
2.2 werkproces: Bewaakt en controleert voortgang			
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen Acties en activiteiten initiëren 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' reageert en anticipeert op voortgangsgegevens door tijdig beslissingen te nemen en acties in gang te zetten.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Doelen en prioriteiten stellen Voortgang bewaken 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' bewaakt de voortgang en stelt prioriteiten bij de afweging tussen halen van plannen tegen extra inzet, zodat de voortgangsstatus, plannen en acties actueel zijn.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Proactief informeren 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' informeert de betrokkenen bij het project proactief over de voortgang, zodat ook zij kunnen anticiperen op mogelijke voortgangsproblemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze			
2.3 werkproces: Bewaakt en controleert kwaliteit			
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' bewaakt/ accordeert controleert kwaliteit van de leveranties/ werkzaamheden/ productie volgens ontwerp/ bestek/ normering/ overeenkomst. In geval van afwijkende kwaliteit overlegt hij volgens afspraak en stelt hij acties voor ter bijsturing. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' neemt deel aan diverse werkoverleggen en bouwvergaderingen waarin hij de kwaliteit van het werk evalueert en op komende werkzaamheden anticipeert en waarin hij het bedrijfsbelang behartigt.		
Gewenst resultaat	Kwaliteitsbewaking, genomen beslissingen en eventueel uitgezette acties zijn gecommuniceerd en leiden tot bijsturing ten behoeve van een kwalitatief correcte projectrealisatie volgens ontwerp/ bestek/ normering/ overeenkomst.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' zoekt voortdurend naar mogelijkheden om binnen contract en planning kosten te beperken bij gelijkblijvende kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"> Bestekken en andere contractstukken vertalen naar product- of dienstrealisatie in tijd, geld en kwaliteit. Kennis van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken. Kennis van samenwerkingsmodellen. Materiaal- en materieelkennis toepassen bij concrete processen en producten ten aanzien van kwaliteit. Overleg- en communicatietechnieken toepassen om wijzigingen te realiseren. Samenwerkingsmodellen toepassen. Tegen elkaar afzetten van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken en vergelijken met de te leveren norm.

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze**2.3 werkproces: Bewaakt en controleert kwaliteit**

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen• Acties en activiteiten initiëren	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' beslist welke acties nodig zijn om de overeengekomen kwaliteit te halen en zet die in gang.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' bewaakt de kwaliteit en productiviteit aan de hand van de gestelde eisen, houdt de hoeveelheid en het kwaliteitsniveau in de gaten en signaleert en rapporteert afwijkingen tijdig.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Proactief informeren• Bijdrage van anderen waarderen	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' informeert projectbetrokkenen proactief ten aanzien van kwaliteit en reageert openlijk positief op initiatieven en bijdragen van anderen. Daarmee is er een grotere betrokkenheid en meer controle op kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze			
2.4 werkproces: Bewaakt de begroting			
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' bewaakt de werkbegroting. Hij controleert en accordeert facturen. Hij verkrijgt in bedrijfsformat per periode/ termijn de werkelijke personele inzet, verwerkte hoeveelheden materiaal/ producten, meer- en minderwerk, ingezet materieel en (hulp)middelen en bijzonderheden van de bouwplaats/ werkplaats/ productiehal. Hij zet daarop acties uit/ neemt beslissingen in samenspraak met de uitvoering. Hij rapporteert en communiceert de uitkomsten aan de leidinggevende.		
Gewenst resultaat	Geëigende financiële overzichten zijn teruggekoppeld naar de afdeling werkvoorbereiding en verwerkt en de daarop uitgezette acties/ genomen beslissingen zijn gecommuniceerd en in gang gezet ten behoeve van een projectrealisatie binnen de werkbegroting.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze

2.4 werkproces: Bewaakt de begroting

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen Acties en activiteiten initiëren 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' neemt aan de hand van informatie van werkvoorbereiding over de actuele begroting en de werkbegroting beslissingen over bijstellingen ten aanzien van tijd en geld om binnen de werkbegroting te blijven en zet de benodigde acties in gang.	<ul style="list-style-type: none"> Actuele kosten vergelijken met begrote kosten met behulp van geautomatiseerde programma's. Bestekken en contracten vertalen naar kostenposten. Contractvormonafhankelijke bedrijfseigen overzichten maken. Kennis van de bijbehorende (project)marges. Kennis van de marges in budgettering en de relatie met uitvoeringsomstandigheden. Kennis van materiaal en materieel. Kennis van productiviteitsnormen. Onderscheidt gebruikelijke overschrijdingen van unieke overschrijdingen. Overleg- en communicatietechnieken toepassen om wijzigingen te realiseren.
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' registreert en rapporteert alle projectkostenposten die onder zijn verantwoording vallen op voorgeschreven wijze en leg afwijkingen en gebeurtenissen in verslagen vast.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' registreert projectgegevens zoals voorgeschreven door contract en/of bedrijf om opbouw en inzicht in kosten vast te leggen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze**2.4 werkproces: Bewaakt de begroting**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' beoordeelt snel en precies de kostenposten en beoordeelt technieken en kosten om vast te stellen of kosten niet overschreden worden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	---	--

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze**2.5 werkproces: Verzorgt en communiceert Projectinformatie**

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verzorgt en communiceert projectinformatie in de voorbereidingsfase maar ook de vanuit de uitvoering teruggekoppelde brede projectinformatie en de daaruit voortvloeiende acties in de uitvoeringsfase. De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' communiceert tijdig, zowel intern als extern, zowel mondeling als schriftelijk. Hij verstrekt informatie aan de klant/ bewoners over de geplande werkzaamheden en geeft aan waar rekening mee moet worden gehouden (ook wat betreft overlast). De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verzorgt projectinformatie per project in uitvoering waaronder werkschrijvingen, werkdocumenten, proefstukkenformulieren, voorkomend tekenwerk maar ook overall informatie voor afstemming tussen meerdere projecten/ opdrachten die in uitvoering zijn.		
Gewenst resultaat	De projectinformatie is doelgericht, eenduidig interpreteerbaar en draagt bij in de correcte samenwerking van partijen en bedrijfsonderdelen naar de realisatie van het (deel)project. De projectinformatie is met partijen gecommuniceerd en afgestemd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none">• Correct formuleren• Nauwkeurig en volledig rapporteren• Structuur aanbrengen	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verwerkt de (deel)administratie van de uitvoering in de projectadministratie. Hij koppelt de resultaten gespecificeerd terug zodat duidelijk is hoe de actuele situatie zich verhoudt tot de geplande situatie in tijd, geld en kwaliteit. Hij meldt aanpassingen in de planning aan de uitvoering.	<ul style="list-style-type: none">• In het Engels overleg voeren• Kennis van samenwerkingsmodellen• Lezen in het Engels van productspecificaties• Overleg- en communicatietechnieken toepassen om informatieoverdracht te realiseren.• Samenwerkingsmodellen toepassen.• Voorgeschreven of algemene rapportageformats toepassen.• Voorgeschreven, algemene of bedrijfseigen rapportageformats toepassen
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Werken conform voorgeschreven procedures• Discipline tonen	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' verzorgt de projectinformatie volgens de procedures, zodat de projectinformatie doelgericht en eenduidig interpreteerbaar is.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze**2.5 werkproces: Verzorgt en communiceert Projectinformatie**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Proactief informeren	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' stemt informatie af met projectbetrokkenen en informeert hen proactief, zodat de projectinformatie bijdraagt aan de correcte samenwerking van partijen en bedrijfsonderdelen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	--	--	--

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze

2.6 werkproces: Stelt KAM – beleid op

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' stelt (verbeteringen aangaande) het KAM – beleid/ V&G plan binnen de onderneming op. Hierbij delegeert hij taken. Hij stelt zich op de hoogte van bestaande procedures, materialen en middelen die Kwaliteit-, Arbo- en Milieuzorg – zorg bevorderen. Hij communiceert met leidinggevenden vanuit zijn kennis van Arbo-regelgeving. Hij beoordeelt de geschiktheid van vernieuwingen m.b.t. KAM en implementeert deze indien gewenst in het KAM – beleid van de onderneming. Hij overlegt over KAM – zorg met betrokkenen van het totaalproject waarbinnen de werkzaamheden van zijn gespecialiseerd bedrijf eventueel worden uitgevoerd.		
Gewenst resultaat	KAM – beleid is opgesteld, zonodig bijgesteld en gecommuniceerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' kent de wettelijke richtlijnen en past deze toe en informeert anderen over de wettelijke aspecten. Hij stimuleert anderen om volgens de regels te werken. Hij gebruikt methoden, regels en procedures die zijn voorgeschreven of goedgekeurd door de organisatie.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van samenwerkingsstijlen. Kennis van vigerende wet- en regelgeving ten aanzien van KAM. Overleg- en leidinggevende technieken en stijlen toepassen om volgens wettelijke regels te werken en te laten werken. Samenwerkingsstijlen toepassen. Wettelijke arbo beleidsregels toepassen voor materiaal, materieel, uitvoeringstechnieken en risico inventarisatie en evaluatie.
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' is op de hoogte van actuele relevante KAM ontwikkelingen en zet procedures en middelen in die veiliger werken en of hogere kwaliteit opleveren.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none"> Nieuwe ideeën accepteren 	De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie' kwfc staat open voor nieuwe ideeën voor verbeteringen van het KAM beleid en beoordeelt deze op toepasbaarheid in inzet om als organisatie een optimaler KAM beleid te kunnen uitvoeren.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.2 kaderfunctionaris uitvoering

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op

Proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Adviseert opdrachtgevers																									
1.2	Verricht werkopname										x		x						x							
1.3	Calculeert werkzaamheden																									
1.4	Offreert producten en/ of diensten																									
1.5	Verricht nacalculatie van werkzaamheden																									

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op			
1.2 werkproces: Verricht werkopname			
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering' verricht werkopname ten behoeve van een (risico)analyse vooraf van de uitvoerbaarheid van het benodigde uitvoeringsproces. Hij neemt een bestaande situatie op (technische staat/ opmeten/ belendingen/ verkeerssituatie/ hoeveelheden/ grondgesteldheid/ situatie) en beoordeelt deze en/ of verricht een opname vooraf van de situering van geplande werkzaamheden. De 'kaderfunctionaris uitvoering' voert de opname systematisch uit volgens voorgeschreven methoden en legt gegevens vast. Hij analyseert de door opname verkregen informatie. Hij trekt conclusies en bedenkt oplossingen die bijdragen tot het op juiste wijze kunnen anticiperen op de uitvoeringsfase.		
Gewenst resultaat	Werkopname die de analyse vooraf van de risico's van uitvoerbaarheid van het uitvoeringsproces mogelijk maakt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusies trekken • Oplossingen voor problemen bedenken 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' concludeert op basis van de gegevens uit de werkopname welke problemen zich bij de uitvoering van het werk kunnen voordoen en komt met haalbare oplossingen hiervoor, zodat voorziene uitvoeringsproblemen worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van beperkingen en mogelijkheden van uitvoeringstechnieken. • Kennis van materiaal en materieel. • Risico analyses maken. • Werken met registratienormen en -systemen.
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' registreert de opname van werk zodanig systematisch dat de beschikbaarheid en toegankelijkheid gewaarborgd is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' toont tijdens het opnemen van het werk zijn technisch inzicht in mogelijkheden en beperkingen van uitvoeringstechnieken, zodat op basis van de werkopname uitvoeringsproblemen kunnen worden voorzien en opgelost.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze

Proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
2.1	Organiseert en plant het uitvoeringsproces	x							x									x			
2.2	Bewaakt en controleert voortgang	x				x												x			x
2.3	Bewaakt en controleert kwaliteit	x				x													x		x
2.4	Bewaakt de begroting	x									x	x								x	
2.5	Verzorgt en communiceert Projectinformatie																				
2.6	Stelt KAM – beleid op																				

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze			
2.1 werkproces: Organiseert en plant het uitvoeringsproces			
Omschrijving	<p>Na de gunning van een project plant de 'kaderfunctionaris uitvoering' de uitvoering. Hij analyseert bestek, tekeningen, opname en begroting door verschillende gegevens te combineren ten behoeve van het komende uitvoeringsproces. Hij overlegt met deskundigen over analyse, werkproces, inkoop en afroep en daarbij optredende knelpunten of onzekerheden. Hij bepaalt in overleg de fasering, uitvoeringsvolgorde, inzet en afroep van personeel, materialen en producten en (hulp)middelen en legt dit vast in bedrijfseigen overzichten. Hij controleert of voldoende materialen en (hulp)middelen voor het project voorradig zijn, oormerkt interne voorraad en/ of koopt de benodigde materialen en (hulp)middelen tijdig in. Hij organiseert en huurt/ plant materieel in. Per opdracht varieert aankoop/ huur in omvang, verantwoordelijkheid en risico. Hij onderhandelt met leveranciers over projecthuurtarieven en -inkoopprijzen en maakt prijs- en leveringsafspraken. Dreigende tekorten en/ of onjuiste leveranties en de daarop door hem ondernomen acties communiceert hij. De 'kaderfunctionaris uitvoering' stemt de organisatie van het uitvoeringsproces eventueel over meerdere projecten/ opdrachten af. Hij maakt de planning en stemt deze intern af op de aanwezige totaalplanning binnen het bedrijf. Extern stemt hij de planning af op het eventuele totaalproject waarbinnen werkzaamheden worden uitgevoerd en/ of op de overeenkomst met de klant. De 'kaderfunctionaris uitvoering' maakt de planningen met digitale ondersteuning.</p>		
Gewenst resultaat	<p>Een uitvoeringsplan waarin rekening is gehouden met de totale bedrijfsplanning en waarin middels detailplanning de fasering, afroep en inzet van alles wat benodigd is is weergegeven. Ook de actuele stand van zaken is aangegeven.</p>		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen 	<p>De 'kaderfunctionaris uitvoering' neemt bij de voorbereiding van de uitvoering duidelijke beslissingen over de fasering en de inzet van benodigd personeel, materieel en materiaal, zodat hij een planning kan opstellen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Communicatietechnieken toepassen. Kennis van de afhankelijkheid en volgordelijkheid van uitvoeringsprocessen. Planningsprogramma's en -technieken toepassen. Planningstechnieken en -programma's toepassen.
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen 	<p>De 'kaderfunctionaris uitvoering' brengt eigen ideeën in bij het overleg met leveranciers en andere aannemers om gunstige voorwaarden te bedingen, zodat hij deze in het uitvoeringsplan kan opnemen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze**2.1 werkproces: Organiseert en plant het uitvoeringsproces**

Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Mensen en middelen organiseren	De 'kaderfunctionaris uitvoering' stemt bij de planning van de uitvoering activiteiten realistisch op elkaar af en stelt vast welke middelen en mensen nodig zijn, zodat hij een juiste planning opstelt.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
------------------------	--	---	--

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze			
2.2 werkproces: Bewaakt en controleert voortgang			
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering' bewaakt en controleert de voortgang waarbij bestek/ overeenkomst en planning/ opleverdatum leidend zijn. Hij registreert uitgevoerde werkzaamheden, voortgangsgegevens, werkelijke inzet, leveranties en bijzonderheden als projectadministratie. Hij koppelt deze terug naar de werkvoorbereiding. Deze taken kan hij geheel of gedeeltelijk delegeren aan voorlieden, zodat de voortgang van de werkzaamheden bewaakt blijft. In geval van werkachterstand overlegt hij volgens afspraak over ontvangen aanbevelingen van de afdeling werkvoorbereiding en onderneemt hij actie. De 'kaderfunctionaris uitvoering' neemt deel aan diverse werkoverleggen en bouwvergaderingen waarin hij de voortgang van het werk evalueert en op komende werkzaamheden anticipeert en waarin hij het bedrijfsbelang behartigt.		
Gewenst resultaat	Voortgangbewaking waarin een actueel overzicht van voortgangstatus en aangepaste planning van een (deel)project en de daarop genomen beslissingen en aanbevolen acties ten behoeve van een tijdige projectrealisatie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' zoekt als hij de voortgang bewaakt voortdurend naar mogelijkheden om binnen contract en planning kosten te beperken bij gelijkblijvende kwaliteit, zodat hij acties kan uitzetten ten behoeve van een tijdige projectrealisatie.	<ul style="list-style-type: none"> Kennis van de onderlinge afhankelijkheid van bouwprocessen en daarmee gemoeide planning en kosten. Kennis van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken. Kennis van samenwerkingsmodellen Kennis van uitvoeringstechnieken en productiviteitsnormen. Planningsprogramma's en -technieken toepassen. Samenwerkingsmodellen toepassen. Tegen elkaar afzetten van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken en vergelijken met de te leveren norm. Wijzigingen communiceren.

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze				
2.2 werkproces: Bewaakt en controleert voortgang				
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen • Acties en activiteiten initiëren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' reageert en anticipeert op voortgangsgegevens door tijdig beslissingen te nemen en acties in gang te zetten.	•	Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Doelen en prioriteiten stellen • Voortgang bewaken 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' bewaakt de voortgang en stelt prioriteiten bij de afweging tussen halen van planningen tegen extra inzet, zodat de voortgangsstatus, planningen en acties actueel zijn.	•	Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Proactief informeren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' informeert de betrokkenen bij het project proactief over de voortgang, zodat ook zij kunnen anticiperen op mogelijke voortgangsproblemen.	•	Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze			
2.3 werkproces: Bewaakt en controleert kwaliteit			
Omschrijving	Kwaliteitsbewaking en eventueel uitgezette acties zijn geëffectueerd en leiden tot een kwalitatief correcte projectrealisatie volgens ontwerp/ bestek/ normering/ overeenkomst.		
Gewenst resultaat	De 'kaderfunctionaris uitvoering' bewaakt en controleert de kwaliteit van de leveranties/ werkzaamheden/ productie volgens ontwerp/ bestek/ normering/ overeenkomst. Deze taak kan hij geheel of gedeeltelijk delegeren. In geval van afwijkende kwaliteit overlegt hij volgens afspraak en onderneemt hij eventueel in samenspraak met de afdeling werkvoorbereiding actie om de vereiste kwaliteit te kunnen halen. De 'kaderfunctionaris uitvoering' neemt deel aan diverse werkoverleggen en bouwvergaderingen waarin hij de kwaliteit van het werk evalueert en op komende werkzaamheden anticipeert en waarin hij het bedrijfsbelang behartigt.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none"> Kostenbewust handelen 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' zoekt voortdurend naar mogelijkheden om binnen contract en planning kosten te beperken bij gelijkblijvende kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"> Bestekken en andere contractstukken vertalen naar product- of dienstrealisatie in tijd, geld en kwaliteit. Kennis van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken. Kennis van samenwerkingsmodellen Materiaal- en materieelkennis toepassen bij concrete processen en producten ten aanzien van kwaliteit. Overleg- en communicatietechnieken toepassen om wijzigingen te realiseren. Samenwerkingsmodellen toepassen. Tegen elkaar afzetten van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken en vergelijken met de te leveren norm.

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze**2.3 werkproces: Bewaakt en controleert kwaliteit**

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen• Acties en activiteiten initiëren	De 'kaderfunctionaris uitvoering' beslist welke acties nodig zijn om de overeengekomen kwaliteit te halen en zet die in gang.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">• Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken	De 'kaderfunctionaris uitvoering' controleert of de kwaliteit voldoet aan contract/overeenkomst of standaard.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Proactief informeren• Bijdrage van anderen waarderen	De 'kaderfunctionaris uitvoering' verwerkt kwaliteitsinformatie die hij van werkvoorbereiding krijgt en informeert projectbetrokkenen proactief ten aanzien van kwaliteit, zodat geanticipeerd kan worden op mogelijke kwaliteitsproblemen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze			
2.4 werkproces: Bewaakt de begroting			
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering' bewaakt de werkbegroting. Hij controleert en accordeert leveringsbonnen. Hij rapporteert accuraat en in bedrijfsformat de werkelijke personele inzet, geleverde en verwerkte hoeveelheden materiaal/ producten, meer- en minderwerk, materieel en (hulp)middelen en bijzonderheden. Nauwkeurig legt hij leveranties en werkelijke inzet van personeel en materieel vast per periode/ termijn. Deze taken delegeert hij gedeeltelijk. Hij rapporteert en communiceert de informatie aan de afdeling werkvoorbereiding van het bedrijf. De daarop genomen beslissingen/ aanbevolen acties worden door hem met de afdeling werkvoorbereiding gecommuniceerd en door hem in gang gezet.		
Gewenst resultaat	Geëigende overzichten met bijzonderheden, verwerkte hoeveelheden en werkelijke inzet van personeel per periode/ termijn zijn terug gekoppeld naar de afdeling werkvoorbereiding en de daarop ondernomen acties/ genomen beslissingen zijn in gang gezet ten behoeve van een projectrealisatie binnen de werkbegroting.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze

2.4 werkproces: Bewaakt de begroting

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> • Beslissingen nemen • Acties en activiteiten initiëren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' neemt aan de hand van informatie van werkvoorbereiding over de actuele begroting en de werkbegroting, beslissingen over bijstellingen ten aanzien van tijd en geld om binnen de werkbegroting te blijven en zet de benodigde acties in gang.	<ul style="list-style-type: none"> • Actuele kosten vergelijken met begrote kosten met behulp van geautomatiseerde programma's. • Bestekken en contracten vertalen naar kostenposten. • Kennis van de bijbehorende (project)marges. • Kennis van de marges in budgettering en de relatie met uitvoeringsomstandigheden. • Kennis van materiaal en materieel. • Kennis van productiviteitsnormen. • Onderscheidt gebruikelijke overschrijdingen van unieke overschrijdingen. • Overleg- en communicatietechnieken toepassen om wijzigingen te realiseren.
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> • Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' registreert en rapporteert alle projectkostenposten die onder zijn verantwoording passen. Hij overlegt met werkvoorbereiding over de actuele financiële stand van zaken. Hij bedenkt oplossingen bij problemen, overlegt daarover en stemt die af met zijn leidinggevende.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' registreert projectgegevens zoals voorgeschreven door contract en/of bedrijf om opbouw en inzicht in kosten vast te leggen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze**2.4 werkproces: Bewaakt de begroting**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden	De 'kaderfunctionaris uitvoering' voorziet vanuit zijn deskundigheid kostenposten met ongewenste effecten op het project.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	---	--

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden

Proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Organiseert en coördineert de uitvoering	x																			x
3.2	Voert KAM – beleid uit												x							x	
3.3	Maakt detailplanningen													x				x			
3.4	Stuurt personeel aan		x									x									
3.5	Verzorgt maatvoering en stelwerk																				
3.6	Verricht administratieve werkzaamheden					x					x									x	

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden

3.1 werkproces: Organiseert en coördineert de uitvoering

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering' geeft (indirect) leiding aan meerdere ploegen personeel op verschillende locaties. De 'kaderfunctionaris uitvoering' coördineert en stemt af met de uitvoering van het eventuele totaalproject/ met de klant. Hij bereidt werkzaamheden voor aan de hand van planning-, kosten- en uitvoeringgegevens van de werkvoorbereiding. Hij verdeelt de werkzaamheden over de voorlieden/ ploegleden en coördineert/ bewaakt de werkbegroting van het werk. Hij huurt materieel, roept ingekocht materiaal af en bestelt zonodig klein materiaal. Per opdracht varieert aankoop/ huur in omvang, verantwoordelijkheid en risico. Hij beoordeelt de effecten van afwijkende beschikbaarheid van personeel, materiaal en materieel/ (hulp)middelen en neemt beslissingen binnen de werkbegroting en planning, inspelend op de actualiteit. De 'kaderfunctionaris uitvoering' controleert of volgens contract/ overeenkomst de kwaliteit van het werk en werkzaamheden correct zijn uitgevoerd en neemt zonodig beslissingen die leiden tot kwaliteitsverbetering. Hij lost technische en logistieke problemen op en communiceert met en handelt klachten af van bewoners/ gebruikers/ belanghebbenden of ziet toe op afhandeling daarvan. Hij koppelt alle voorgenomen beslissingen terug naar de leidinggevende voorzover buiten zijn bevoegdheid.		
Gewenst resultaat	Personeel, materiaal en materieel is effectief in juiste aantallen op het juiste moment op de juiste plaats voor het juiste werk ingezet. Betrokkenen zijn op de hoogte van voortgang, taak en kwaliteit. De inzet is geregistreerd en intern en extern afgestemd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden

3.1 werkproces: Organiseert en coördineert de uitvoering

Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">• Financieel bewustzijn tonen• Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie	De 'kaderfunctionaris uitvoering' houdt steeds rekening met de financiële consequenties van afwijkingen in inzet, kwaliteit of uitvoering. Hij weegt daarbij steeds de mogelijkheden van het bedrijf en het bedrijfsbelang af tegen het projectbelang om overschrijding te voorkomen.	<ul style="list-style-type: none">• Bestekken en contracten vertalen naar kostenposten.• Kennis van uitvoeringsafhankelijkheid van werkzaamheden.• Kennis van de bijbehorende (project)marges.• Kennis van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken.• Leidinggeven.• Overleg- en communicatietechnieken toepassen om wijzigingen te realiseren.• Planningsprogramma's gebruiken.• Tegen elkaar afzetten van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken.• Uitvoerings-technieken en productiviteits-normen toepassen.
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen• Acties en activiteiten initiëren• Afgewogen risico's nemen	De 'kaderfunctionaris uitvoering' beslist, na het afwegen van risico's, over inzet van mensen en middelen op verschillende (deel-)projecten. Ook beslist hij, binnen de werkbegroting en contract, over financiële aspecten, om een efficiënte inzet te realiseren.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none">• Aanpassen aan veranderde omstandigheden• Omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid	De 'kaderfunctionaris uitvoering' past binnen zijn bevoegdheden de werkzaamheden en opdrachten aan bij veranderingen in de oorspronkelijke overeenkomst, zoals veranderingen in het uitvoeringsproces, meer- en minderwerk en verrekenbaar werk, zodat betrokkenen op de hoogte zijn van voortgang, taak en kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden**3.2 werkproces: Voert KAM – beleid uit**

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering' schept voorwaarden voor een veilige uitvoering van de werkzaamheden en voert het KAM – beleid/ V&G plan/ projectkwaliteitsplan uit op de bouwplaats/ in de werkplaats/ productiehal. Hij past kennis toe op het gebied van veiligheid, kent wet – en regelgeving terzake, organiseert en houdt toolbox meetings en let op doeltreffend gebruik van veiligheid – en beschermingsmiddelen. Hij instrueert het eigen personeel en partijen waarvoor hij verantwoordelijk is en spreekt hen aan op onveilig gedrag. Hij laat voorzieningen plaatsen om de werkzaamheden goed en veilig uit te kunnen voeren en maakt hierover duidelijke afspraken met betrokkenen op de werklocatie en met de leidinggevende. Hij controleert op een juiste inrichting van een veilige werklocatie en bewaakt daarbij de kwaliteit-, arbo- en milieuaspecten (KAM), telkens opererend binnen wettelijke richtlijnen. Hij zorgt voor een veilige opslag/plaatsing van materialen en middelen. Hij onderneemt zonodig actie volgens V&G/ KAM – protocol. Indien er een KAM-coördinator aanwezig is laat hij zich door deze instrueren.		
Gewenst resultaat	Binnen de onderneming is KAM – zorg geïmplementeerd in de uitvoerings-/ productiefase. Het bouwplaats-/ productiepersoneel en de leidinggevers zijn geïnstrueerd. Er wordt gewerkt volgens KAM – procedure en V&G plan en het projectkwaliteitsplan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriftenWerken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	De 'kaderfunctionaris uitvoering' voert het KAM beleid en daaruit voortvloeiende veiligheidsvoorschriften en -regels uit zodat volgens de eisen gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van vigerende wet- en regelgeving ten aanzien van KAM.Overleg- en leidinggevende technieken en stijlen toepassen om volgens wettelijke arbo regels te werken en te laten werken.Wettelijke arbo beleidsregels toepassen voor materiaal, materieel, uitvoeringstechnieken en risico inventarisatie en evaluatie.
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De 'kaderfunctionaris uitvoering' zet materialen en middelen in waarvoor ze bedoeld zijn en zorgt voor verantwoord gebruik, zodat er gewerkt wordt volgens KAM-procedure, V&G-plan en projectkwaliteitsplan.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden			
3.3 werkproces: Maakt detailplanningen			
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering' maakt materiaal- en materieelschema's en verfijnde personeelschema's, als detailplanningen voor de inzet van personeel en materieel, afroep van materiaal en (prefab) bouwproducten en voor bestellingen. Hij maakt deze van de contractplanning afgeleide detailplanningen volgens bedrijfsvoorschrift. Indien noodzakelijk stelt hij detailplanningen bij. Bij enkele specialismen plant hij machines in de werkplaats/ productiehal en/ of plant hij de logistiek in. Hij overlegt en stemt detailplanningen intern af met zijn organisatie en hij stemt deze extern af met de uitvoering van het eventuele totaalproject/ met de klant en leveranciers.		
Gewenst resultaat	Schema's/ detailplanningen, al dan niet geïntegreerd in het totaalproject, voor (afroep van) personeel, materieel, materiaal, (prefab) bouwproducten, eventueel machines en logistiek in te zetten op het juiste moment en op de juiste plaats in in de juiste aantallen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Informatie genereren uit gegevens • Verbanden leggen 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' analyseert de beschikbare! informatie grondig , zoekt uit wat de betekenis is , legt relaties en ziet de onderlinge samenhang tussen zaken in het complexe systeem en maakt op basis van de projectplanning de detailplanningen.	<ul style="list-style-type: none"> • (Geautomatiseerde) planningen maken. • Administratieve registratie toepassen. • Communicatietechnieken en samenwerkingsstijlen toepassen. • Communicatietechnieken toepassen. • Kennis van planningsprincipes voor tijd, capaciteit, inzet, afroep en opleveren. • Kennis van procesafhankelijkheid van uitvoeringsprocessen en -technieken. • Leidinggevende stijlen inzetten. • Planningsprincipes voor tijd, capaciteit, inzet, afroep en opleveren toepassen.

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden			
3.3 werkproces: Maakt detailplanningen			
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Doelen en prioriteiten stellen • Activiteiten plannen • Tijd indelen • Mensen en middelen organiseren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' brengt de activiteiten ruim van te voren in kaart, formuleert uitdagende doelen en plant activiteiten zodanig dat ze goed op elkaar afgestemd zijn. Hij schat de benodigde tijd in. Hij stelt de mensen en middelen vast die beschikbaar of nodig zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden			
3.4 werkproces: Stuur personeel aan			
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering' informeert, instrueert en stuurt op meerdere (deel)projecten/ opdrachten het eigen personeel aan met betrekking tot planning, inzet (verdeling), uitvoeringsaspecten/ -methode en kwaliteit zodat de personele inzet zo effectief, efficiënt en naar ieders vaardigheden benut wordt, ook bij wijzigende omstandigheden of planning. Hij motiveert, informeert en stuurt personeel bij gedurende de uitvoeringsfase/ productiefase. Hij delegeert aan- en bijsturende taken aan voorlieden. Dit in verband met meerdere werken/ projecten/ opdrachten waar hij aandacht aan moet schenken. De 'kaderfunctionaris uitvoering' voert personeelsbeleid uit, hij beoordeelt het functioneren van personeel en stuurt daarop.		
Gewenst resultaat	Het op het juiste moment, op de juiste plaats en voor het juiste werk ingezet gestuurd en geïnstrueerd personeel draagt bij aan de realisatie en oplevering volgens contract van het (deel)project.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none"> • Taken delegeren • Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven • Instructies en aanwijzingen geven • Functioneren van mensen controleren • Diversiteit benutten 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' stuurt eigen personeel aan op het gebied van werkmethode, productie en kwaliteit. Hij maakt gebruik van de persoonlijke mogelijkheden en voorkeuren van het personeel Waar nodig delegeert hij deze taak aan voorlieden en zorgt voor passende instructie. Hij neemt actie bij achterblijvende prestaties, zodat het project volgens contract gerealiseerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> • In het Engels interactie plegen • Kennis van medewerkersgeschikthei dsindeling. • Leidinggevende stijlen toepassen. • Medewerkersgeschikthei dsindeling toepassen. • Overleg- en communicatietechnieken toepassen. • Samenwerkingsprincipes toepassen.
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' deelt zijn expertise met personeel en beantwoordt hun vragen over het werk adequaat, zodat het werk kwalitatief voldoet.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden			
3.6 werkproces: Verricht administratieve werkzaamheden			
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering' registreert tijdens de realisatie van een (deel)project/ werk/ product volgens voorschrift informatie. Deze informatie communiceert hij periodiek en voorkomend als projectadministratie terug naar de afdeling werkvoorbereiding/ bedrijfsadministratie. Per dag, week, termijn, legt de hij informatie gestructureerd vast inclusief bijzonderheden. Van ieder project/ werk/ product registreert de 'kaderfunctionaris uitvoering' welke op post of onderdeel gerubriceerde aantallen of eenheden toebedeeld zijn aan het (deel)project. Hij stelt de projectadministratie op en verwerkt deze volgens vastgestelde procedures.		
Gewenst resultaat	Vastlegging van de gang van zaken inclusief de bijzonderheden van een (deel)project. Overzichten van op post of onderdeel gerubriceerde aantallen of eenheden die ingezet of gebruikt zijn voor het (deel)project. Deze projectadministratie is gecommuniceerd met de afdeling werkvoorbereiding.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren Structuur aanbrengen 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' houdt van een werk de projectadministratie nauwkeurig bij. Hij gebruikt daarbij het juiste vakjargon en structureert de informatie. Hij rapporteert bijzonderheden .	<ul style="list-style-type: none"> Bestek/ contract en actuele stand van zaken in een (bedrijfseigen) vergelijkingsformat helder maken. Communicatietechnieken inzetten. Risicoanalyses maken bij een gegeven voortgang en hierbij essenties signaleren. Werken met registratie- en verslagformats. Werken met verslagformats.
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' registreert de dagelijkse gang van zaken op een project volgens methoden en procedures van zijn bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Proactief informeren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering' informeert de werkvoorbereiding proactief en overlegt over alle zaken die mogelijkwerwijs effecten hebben op tijd en geld van een project, zodat de projectadministratie periodiek en voorkomend gecommuniceerd is met de werkvoorbereiding.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

2.3 kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op

Proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Adviseert opdrachtgevers																									
1.2	Verricht werkopname										x		x						x							
1.3	Calculeert werkzaamheden																									
1.4	Offreert producten en/ of diensten																									
1.5	Verricht nacalculatie van werkzaamheden																									

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra

Kerntaak 1 Calculeert en stelt offertes op			
1.2 werkproces: Verricht werkopname			
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' verricht werkopname ten behoeve van een (risico)analyse vooraf van de uitvoerbaarheid van het benodigde uitvoeringsproces. Hij neemt een bestaande situatie op (technische staat/ opmeten/ belendingen/ verkeerssituatie/ hoeveelheden/ grondgesteldheid/ situatie) en beoordeelt deze en/ of verricht een opname vooraf van de situering van geplande werkzaamheden. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' voert de opname systematisch uit volgens voorgeschreven methoden en legt gegevens vast. Hij analyseert de door opname verkregen informatie. Hij trekt conclusies en bedenkt oplossingen die bijdragen tot het op juiste wijze kunnen anticiperen op de uitvoeringsfase.		
Gewenst resultaat	De werkopname is geregistreerd zodanig dat ook de afbreukrisico's bekend zijn.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusies trekken • Oplossingen voor problemen bedenken 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' concludeert op basis van de gegevens uit de werkopname welke problemen zich bij de uitvoering van het werk kunnen voordoen en komt met haalbare oplossingen hiervoor, zodat voorziene uitvoeringsproblemen worden voorkomen.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van beperkingen en mogelijkheden van uitvoeringstechnieken. • Kennis van materiaal en materieel. • Risico analyses maken. • Werken met registratienormen en -systemen.
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none"> • Systematisch werken 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' registreert de opname van werk zodanig systematisch dat de beschikbaarheid en toegankelijkheid gewaarborgd is.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' toont tijdens het opnemen van het werk zijn technisch inzicht in mogelijkheden en beperkingen van uitvoeringstechnieken, zodat op basis van de werkopname uitvoeringsproblemen kunnen worden voorzien en opgelost.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze

Proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
2.1	Organiseert en plant het uitvoeringsproces								X									X			X
2.2	Bewaakt en controleert voortgang	X				X												X			
2.3	Bewaakt en controleert kwaliteit	X				X													X		
2.4	Bewaakt de begroting	X									X	X								X	
2.5	Verzorgt en communiceert Projectinformatie																				
2.6	Stelt KAM – beleid op																				

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze			
2.1 werkproces: Organiseert en plant het uitvoeringsproces			
Omschrijving	In de voorbereidingsfase organiseert de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra', op grond van uitwisseling van ervaringen en evaluatie van eerdere projecten samen met de afdeling werkvoorbereiding het uitvoeringsproces en legt dit vast in het uitvoeringsplan. Hij stelt (mede) de bouwplaatsindeling/ het terreinplan vast van het project door bestek, tekeningen en begroting, zijn expertise, inzet en afroep en de opname te combineren. Daarbij brengt hij zijn eigen ideeën in. Hij bevordert een efficiënte bouwuitvoering door de goede routing op de bouwplaats en een logistieke bouwterreinindeling. Hij adviseert over de planning voor uitvoeringsduur/ doorlooptijden, werkmethoden, inzet en afroep van personeel, materiaal en effectief materieel op het juiste moment en op de juiste plaats.		
Gewenst resultaat	Een uitvoeringsplan waarin rekening is gehouden met de totale bedrijfsplanning en waarin middels detailplanning de fasering, afroep en inzet van alles wat benodigd is is weergegeven. Ook de actuele stand van zaken is aangegeven.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none"> Aanpassen aan veranderde omstandigheden Nieuwe ideeën accepteren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' neemt bij de voorbereiding van de uitvoering duidelijke beslissingen over de fasering en de inzet van benodigd personeel, materieel en materiaal, zodat hij een planning kan opstellen.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatietechnieken toepassen. Kennis van uitvoeringsafhankelijkheid van werkzaamheden. Kennis van normen en procedures en logistiek bij bouwplaatsinrichting. Kennis van samenwerkingsstijlen. Planningsprogramma's en -technieken toepassen. Samenwerkingsstijlen toepassen.
Overtuigen en beïnvloeden	<ul style="list-style-type: none"> Ideeën en meningen naar voren brengen en onderbouwen 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' brengt eigen ideeën in bij het overleg met leveranciers en andere aannemers om gunstige voorwaarden te bedingen, zodat hij deze in het uitvoeringsplan kan opnemen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> Activiteiten plannen Tijd indelen Mensen en middelen organiseren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' stemt bij de planning van de uitvoering activiteiten realistisch op elkaar af en stelt vast welke middelen en mensen nodig zijn, zodat hij een juiste planning opstelt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze**2.2 werkproces: Bewaakt en controleert voortgang**

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' bewaakt en controleert de voortgang waarbij bestek/ overeenkomst en planning/ opleverdatum leidend zijn. Hij registreert uitgevoerde werkzaamheden, voortgangsgegevens, werkelijke inzet, leveranties en bijzonderheden als projectadministratie. Hij koppelt deze terug naar de werkvoorbereiding. Deze taken kan hij geheel of gedeeltelijk delegeren aan voorlieden, zodat de voortgang van de werkzaamheden bewaakt blijft. In geval van werkachterstand overlegt hij volgens afspraak over ontvangen aanbevelingen van de afdeling werkvoorbereiding en onderneemt hij actie. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' neemt deel aan diverse werkoverleggen en bouwvergaderingen waarin hij de voortgang van het werk evalueert en op komende werkzaamheden anticipeert en waarin hij het bedrijfsbelang behartigt.		
Gewenst resultaat	Voortgangbewaking waarin een actueel overzicht van voortgangstatus en aangepaste planning van een (deel)project en de daarop genomen beslissingen en aanbevolen acties ten behoeve van een tijdige projectrealisatie.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">Kostenbewust handelen	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' zoekt als hij de voortgang bewaakt voortdurend naar mogelijkheden om binnen contract en planning kosten te beperken bij gelijkblijvende kwaliteit, zodat hij acties kan uitzetten ten behoeve van een tijdige projectrealisatie.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van de onderlinge afhankelijkheid van bouwprocessen en daarmee gemoeide planning en kosten.Kennis van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken.Kennis van samenwerkingsmodellen.Kennis van uitvoeringstechnieken en productiviteitsnormen.Planningstechnieken en -programma's toepassen.Samenwerkingsmodellen toepassen.Tegen elkaar afzetten van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken.Wijzigingen communiceren.
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">Beslissingen nemenActies en activiteiten initiëren	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' reageert en anticipeert op voortgangsgegevens door tijdig beslissingen te nemen en acties in gang te zetten.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze			
2.2 werkproces: Bewaakt en controleert voortgang			
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"> • Doelen en prioriteiten stellen • Voortgang bewaken 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' bewaakt de voortgang en stelt prioriteiten bij de afweging tussen halen van planningen tegen extra inzet, zodat de voortgangstatus, planningen en acties actueel zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> • Proactief informeren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' informeert de betrokkenen bij het project proactief over de voortgang, zodat ook zij kunnen anticiperen op mogelijke voortgangsproblemen.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze**2.3 werkproces: Bewaakt en controleert kwaliteit**

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' bewaakt en controleert de kwaliteit van de leveranties/ werkzaamheden/ productie volgens ontwerp/ bestek/ normering/ overeenkomst. Deze taak kan hij geheel of gedeeltelijk delegeren. In geval van afwijkende kwaliteit overlegt hij volgens afspraak en onderneemt hij eventueel in samenspraak met de afdeling werkvoorbereiding actie om de vereiste kwaliteit te kunnen halen. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' neemt deel aan diverse werkoverleggen en bouwvergaderingen waarin hij de kwaliteit van het werk evalueert en op komende werkzaamheden anticipeert en waarin hij het bedrijfsbelang behartigt.		
Gewenst resultaat	Kwaliteitsbewaking en eventueel uitgezette acties zijn geëffectueerd en leiden tot een kwalitatief correcte projectrealisatie volgens ontwerp/ bestek/ normering/ overeenkomst.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">Beslissingen nemenActies en activiteiten initiëren	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' beslist welke acties nodig zijn om de overeengekomen kwaliteit te halen en zet die in gang.	<ul style="list-style-type: none">Bestekken en andere contractstukken vertalen naar product- of dienstrealisatie in tijd, geld en kwaliteit.Kennis van samenwerkingsmodellenMateriaal- en materieelkennis toepassen bij concrete processen en producten ten aanzien van kwaliteit.Overleg- en communicatietechnieken toepassen om wijzigingen te realiseren.Samenwerkingsmodellen toepassen.
Kwaliteit leveren	<ul style="list-style-type: none">Kwaliteit- en productiviteitsniveaus bewaken	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' bewaakt de kwaliteit en productiviteit aan de hand van de gestelde eisen, houdt de hoeveelheid en kwaliteitsniveau in de gaten en signaleert en rapporteert afwijkingen tijdig.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze**2.3 werkproces: Bewaakt en controleert kwaliteit**

Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Proactief informeren• Bijdrage van anderen waarderen	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' verwerkt kwaliteitsinformatie die hij van werkvoorbereiding krijgt en informeert projectbetrokkenen proactief ten aanzien van kwaliteit, zodat geanticipeerd kan worden op mogelijke kwaliteitsproblemen	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
---------------------------	---	--	--

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze			
2.4 werkproces: Bewaakt de begroting			
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' bewaakt de werkbegroting. Hij controleert en accordeert leveringsbonnen. Hij rapporteert accuraat en in bedrijfsformat de werkelijke personele inzet, geleverde en verwerkte hoeveelheden materiaal/ producten, meer- en minderwerk, materieel en (hulp)middelen en bijzonderheden. Nauwkeurig legt hij leveranties en werkelijke inzet van personeel en materieel vast per periode/ termijn. Deze taken delegeert hij gedeeltelijk. Hij rapporteert en communiceert de informatie aan de afdeling werkvoorbereiding van het bedrijf. De daarop genomen beslissingen/ aanbevolen acties worden door hem met de afdeling werkvoorbereiding gecommuniceerd en door hem in gang gezet.		
Gewenst resultaat	Geëigende overzichten met bijzonderheden, verwerkte hoeveelheden en werkelijke inzet van personeel per periode/ termijn zijn terug gekoppeld naar de afdeling werkvoorbereiding en de daarop ondernomen acties/ genomen beslissingen zijn in gang gezet ten behoeve van een projectrealisatie binnen de werkbegroting.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze

2.4 werkproces: Bewaakt de begroting

Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none"> Beslissingen nemen Acties en activiteiten initiëren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' neemt aan de hand van informatie van werkvoorbereiding over de actuele begroting en de werkbegroting, beslissingen over bijstellingen ten aanzien van tijd en geld om binnen de werkbegroting te blijven en zet de benodigde acties in gang.	<ul style="list-style-type: none"> Actuele kosten vergelijken met begrote kosten met behulp van geautomatiseerde programma's. Bestekken en contracten vertalen naar kostenposten. Contractvormonafhankelijk ke bedrijfseigen overzichten maken. Kennis van de bijbehorende (project)marges. Kennis van de marges in budgettering en de relatie met uitvoeringsomstandigheden. Kennis van materiaal en materieel. Kennis van productiviteitsnormen. Onderscheidt gebruikelijke overschrijdingen van unieke overschrijdingen. Overleg- en communicatietechnieken toepassen om wijzigingen te realiseren.
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' registreert en rapporteert alle projectkostenposten die onder zijn verantwoording passen. Hij overlegt met werkvoorbereiding over de actuele financiële stand van zaken. Hij bedenkt oplossingen bij problemen, overlegt daarover en stemt die af met zijn leidinggevende	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Bereidt de uitvoering van werkzaamheden voor en bewaakt deze			
2.4 werkproces: Bewaakt de begroting			
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' registreert projectgegevens zoals voorgeschreven door contract en/of bedrijf om opbouw en inzicht in kosten vast te leggen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' Voorziet vanuit zijn deskundigheid kostenposten met ongewenste effecten op het project.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden

Proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beoordelen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen																					
3.1	Organiseert en coördineert de uitvoering		x																		x
3.2	Voert KAM – beleid uit												x							x	
3.3	Maakt detailplanningen													x				x			
3.4	Stuurt personeel aan	x	x									x									
3.5	Verzorgt maatvoering en stelwerk											x	x	x						x	
3.6	Verricht administratieve werkzaamheden					x					x									x	

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden

3.1 werkproces: Organiseert en coördineert de uitvoering

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' is de eindverantwoordelijke voor de uitvoering op de bouwplaats. Hij organiseert en coördineert de uitvoering van het project. Hij start zijn uitvoerende taken daadwerkelijk bij de overhandiging van de projectmap, tijdig voor het van start gaan van een project. Hij geeft (indirect) leiding aan bouwplaatspersoneel, inleners/ zzp-ers en gespecialiseerde aannemers. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' coördineert en stemt af met alle bij de uitvoering betrokken partijen zoals leveranciers, andere uitvoerders, uitvoerders/ voorlieden van gespecialiseerde aannemers, overheden en toezichthouders. Hij geeft richting en zet personeel en materieel in aan de hand van planning-, kosten- en uitvoeringgegevens van de werkvoorbereiding. Hij verdeelt de werkzaamheden en coördineert het werk. Hij bewaakt de werkbegroting van het werk. Hij huurt /roept materiaal/ producten en materieel en (hulp)middelen af en bestelt zonodig klein materiaal. Per opdracht varieert aankoop/ huur in omvang, verantwoordelijkheid en risico. Deze taken delegeert hij eventueel aan assistent uitvoerders of meerdere uitvoerders op het werk verdelen taken volgens bedrijfsprocedure. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' neemt beslissingen binnen de werkbegroting en planning bij knelpunten in de bouwuitvoering, bij calamiteiten en extreme weersomstandigheden en koppelt deze terug naar de leidinggevende, voorzover buiten zijn bevoegdheid. Hij beoordeelt de effecten van afwijkende beschikbaarheid en neemt beslissingen binnen de werkbegroting en planning, inspelend op de actualiteit. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' lost technische en logistieke problemen op en communiceert met en handelt klachten af van bewoners/ gebruikers/ belanghebbenden of ziet toe op afhandeling daarvan.		
Gewenst resultaat	Personeel, materiaal en materieel is effectief in juiste aantallen op het juiste moment op de juiste plaats voor het juiste werk ingezet. Betrokkenen zijn op de hoogte van voortgang, taak en kwaliteit. De inzet is geregistreerd en intern en extern afgestemd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden

3.1 werkproces: Organiseert en coördineert de uitvoering

Aansturen	<ul style="list-style-type: none">• Taken delegeren• Uitoefenen van gezag• Richting geven	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' verdeelt het werk. Hij zet mensen en materieel in en delegeert taken. Hij controleert of er gewerkt wordt volgens afspraak en stuurt waar nodig bij, zodat betrokkenen op de hoogte zijn van voortgang, taak en kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none">• Kennis van medewerkersgeschiktheitsindeling.• Kennis van uitvoeringsafhankelijkheid van werkzaamheden.• Kennis van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken.• Leidinggeven.• Leidinggevende stijlen toepassen.• Medewerkersgeschiktheitsindeling toepassen.• Overleg- en communicatietechnieken toepassen.• Planingsprogramma's gebruiken.• Samenwerkingsprincipes toepassen.• Tegen elkaar afzetten van marktconforme tarieven en toegepaste uitvoeringstechnieken en vergelijken met de te leveren norm.
Bedrijfsmatig handelen	<ul style="list-style-type: none">• Financieel bewustzijn tonen• Inzicht tonen in de dynamiek van de organisatie	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' houdt steeds rekening met de financiële consequenties van afwijkingen in inzet, kwaliteit of uitvoering. Hij weegt daarbij steeds de mogelijkheden van het bedrijf en het bedrijfsbelang af tegen het projectbelang om overschrijding te voorkomen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden			
3.1 werkproces: Organiseert en coördineert de uitvoering			
Omgaan met verandering en aanpassen	<ul style="list-style-type: none"> • Aanpassen aan veranderde omstandigheden • Omgaan met onduidelijkheid en onzekerheid 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' past binnen zijn bevoegdheden de werkzaamheden en opdrachten aan bij veranderingen in de oorspronkelijke overeenkomst, zoals veranderingen in het uitvoeringsproces, meer- en minderwerk en verrekenbaar werk, zodat betrokkenen op de hoogte zijn van voortgang, taak en kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"> • Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden

3.2 werkproces: Voert KAM – beleid uit

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' schept voorwaarden voor een veilige uitvoering van de werkzaamheden en voert het KAM – beleid/ V&G plan/ projectkwaliteitsplan uit op de bouwplaats. Hij past kennis toe op het gebied van veiligheid, kent wet – en regelgeving terzake, organiseert en houdt toolbox meetings en let op doeltreffend gebruik van veiligheid – en beschermingsmiddelen. Hij instrueert het eigen personeel en spreekt personeel, inleners/ zzp – ers/ gespecialiseerde aannemers en anderen waarvoor hij verantwoordelijk is aan op onveilig gedrag. Hij laat voorzieningen plaatsen om de werkzaamheden goed en veilig uit te kunnen voeren en maakt hierover duidelijke afspraken met betrokkenen op de bouwplaats en met de leidinggevende. Hij controleert op een juiste inrichting van een veilige bouwplaats en bewaakt daarbij de kwaliteit-, arbo- en milieuaspecten (KAM), telkens opererend binnen wettelijke richtlijnen. Hij zorgt voor een veilige opslag/plaatsing van materialen en middelen. Hij onderneemt zonodig actie volgens V&G/ KAM – protocol. Indien er een KAM- coördinator aanwezig is laat hij zich door deze instrueren.		
Gewenst resultaat	Binnen de onderneming is KAM – zorg goed geïmplementeerd in de uitvoeringsfase. Het bouwplaatspersoneel en de leidinggevendenden zijn geïnstrueerd. Er wordt gewerkt volgens KAM – procedure en V&G plan en het projectkwaliteitsplan.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Werken conform veiligheidsvoorschriftenWerken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' voert het KAM beleid en daaruit voortvloeiende veiligheidsvoorschriften en -regels uit zodat volgens de eisen gewerkt wordt.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van vigerende wet- en regelgeving ten aanzien van KAM.Overleg- en leidinggevende technieken en stijlen toepassen om volgens wettelijke regels te werken en te laten werken.Wettelijke arbo regels toepassen voor materiaal, materieel, uitvoeringstechnieken en risico inventarisatie en evaluatie.
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' zet materialen en middelen in waarvoor ze bedoeld zijn en zorgt voor verantwoord gebruik, zodat er gewerkt wordt volgens KAM-procedure, V&G-plan en projectkwaliteitsplan.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden

3.3 werkproces: Maakt detailplanningen

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' maakt materiaal- en materieelschema's en verfijnde personeelschema's, als detailplanningen voor de inzet van personeel en materieel, afroep van materiaal en (prefab) bouwproducten en voor bestellingen. Hij maakt deze van de contractplanning afgeleide detailplanningen volgens bedrijfsvoorschrift. Indien noodzakelijk stelt hij detailplanningen bij. Hij overlegt en stemt detailplanningen intern af met zijn organisatie en hij stemt deze extern af met gespecialiseerde aannemers en leveranciers.		
Gewenst resultaat	Detailplanningen voor (afroep van) personeel, materieel, materiaal en (prefab) bouwproducten in te zetten op het juiste moment, op juiste plaats en in de juiste aantallen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none">• Informatie genereren uit gegevens• Verbanden leggen	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' analyseert de projectplanning en stelt aan de hand daarvan de detailplanningen op voor inzet en afroep van personeel/materialen/producten en materieel/hulpmiddelen.	<ul style="list-style-type: none">• (Geautomatiseerde) planningen maken.• Administratieve registratie toepassen.• Communicatietechnieken en samenwerkingsstijlen toepassen.• Communicatietechnieken toepassen.• Kennis van planningsprincipes voor tijd, capaciteit, inzet, afroep en opleveren.• Kennis van procesafhankelijkheid van uitvoeringsprocessen en -technieken.• Leidinggevende stijlen inzetten.• Planningsprincipes voor tijd, capaciteit, inzet, afroep en opleveren toepassen.
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Doelen en prioriteiten stellen• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Mensen en middelen organiseren	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' plant de inzet voor het realiseren van een (deel van een) project. Hij baseert zich op werkmethoden, doorlooptijden en prioriteiten en verwerkt deze in de diverse detailplanningen, zodat helder is wanneer wat afgeroepen/ besteld /ingezet moet worden.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden

3.4 werkproces: Stuurt personeel aan

Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' informeert, instrueert en stuurt het eigen bouwplaatspersoneel aan met betrekking tot planning, inzet (verdeling), uitvoeringsaspecten/ -methode en kwaliteit zodat de personele inzet zo effectief, efficiënt en naar ieders vaardigheden benut wordt, ook bij wijzigende omstandigheden of planning. Hij motiveert, informeert en stuurt personeel bij gedurende de uitvoeringsfase. Op grote projecten delegeert hij de aansturende taken aan assistent uitvoerders en/ of voorlieden. De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' voert personeelsbeleid uit, hij beoordeelt het functioneren van personeel en stuurt daarop.		
Gewenst resultaat	Het op het juiste moment, op de juiste plaats en voor het juiste werk ingezet gestuurd en geïnstrueerd personeel draagt bij aan de realisatie en oplevering volgens contract van het project.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aansturen	<ul style="list-style-type: none">• Taken delegeren• Anderen bevoegdheden en verantwoordelijkheden geven• Instructies en aanwijzingen geven• Functioneren van mensen controleren• Diversiteit benutten	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' stuurt eigen personeel aan op het gebied van werkmethode, productie en kwaliteit. Hij maakt gebruik van de persoonlijke mogelijkheden en voorkeuren van het personeel. Waar nodig delegeert hij deze taak aan voorlieden en zorgt voor passende instructie. Hij neemt actie bij achterblijvende prestaties, zodat het project volgens contract gerealiseerd wordt.	<ul style="list-style-type: none">• In het Engels interactie plegen• Kennis van medewerkersgeschiktheitsindeling.• Kennis van de onderlinge afhankelijkheid van bouwprocessen en de daarmee gemoeide kosten.• Leidinggevende stijlen toepassen.• Medewerkersgeschiktheitsindeling toepassen.• Overleg- en communicatietechnieken toepassen.• Samenwerkingsprincipes toepassen.• Wijzigingen communiceren.
Beslissen en activiteiten initiëren	<ul style="list-style-type: none">• Beslissingen nemen• Acties en activiteiten initiëren• Afgewogen risico's nemen	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' beslist over de gewenste inzet op een project aan de hand van de planning, beslist over kosten aan de hand van de begroting en over kwaliteit aan de hand van contract of regelgeving. Hij weegt de onderlinge effecten af voor de betreffende locatie(s) en zet de gewenste acties in gang, zodat het personeel bijdraagt aan de realisatie van het project volgens contract.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden**3.4 werkproces: Stuurt personeel aan**

Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">• Expertise delen	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' deelt zijn expertise met personeel en beantwoordt hun vragen over het werk adequaat, zodat het werk kwalitatief voldoet.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
----------------------------	---	--	--

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden			
3.5 werkproces: Verzorgt maatvoering en stelwerk			
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' verzorgt/ delegeert het meten en uitzetten waaronder uitzet- en stelwerk volgens norm. Op kleine projecten verricht de 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' zelf het uitzet- en stelwerk en de maatvoering. Hij geeft de maatvoering met geëigende meetapparatuur aan. Toelichting: Bij complexe of grote objecten wordt een maatvoerspecialist ingezet. Voor elk project is het aangeven van de plaats van project en project(onder)delen noodzakelijk. De maatvoeringgegevens worden digitaal of analoog aangeleverd. De meetapparatuur varieert van eenvoudig analoog tot complex elektronisch digitaal.		
Gewenst resultaat	Het meten en uitzetten en de maatvoering/ het stelwerk van (onderdelen van) het project is doeltreffend verricht en gecommuniceerd en het stelwerk blijkt een goed hulpmiddel voor andere disciplines te zijn.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Analyseren	<ul style="list-style-type: none"> Gegevens controleren en aannames toetsen 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' controleert met onafhankelijke methodes de uitgevoerde maatvoering of stelwerk, zodat maatvoering/stelwerk goed zijn verricht.	<ul style="list-style-type: none"> (Digitale) informatie uit tekeningen en omschrijvingen vertalen naar uitzetwerk, maatvoering en stelwerk. Controlemetingen uitvoeren. Hanteert meetapparatuur en -middelen. Kennis van meetapparatuur en -middelen. Overleg- en leidinggevende technieken en stijlen toepassen om volgens wettelijke arbo regels te werken en te laten werken. Uitzetwerk/ maatvoering/ stelwerk volgens norm met de vereiste precisie uitvoeren. Wettelijke arboregels bij metingen toepassen.

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden			
3.5 werkproces: Verzorgt maatvoering en stelwerk			
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken conform voorgeschreven procedures 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' verricht maatvoering en stelwerk volgens voorgeschreven veiligheids- en uitvoeringsvoorschriften, zodat maatvoering/stelwerk goed zijn verricht.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none"> Geschikte materialen en middelen kiezen 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' zet de juiste apparatuur en het juiste gereedschap in voor maatvoering en stelwerk.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Gevoel voor ruimte en richting tonen 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' toont maatvoeringstechnisch inzicht bij het vertalen van informatie uit tekeningen of bestanden naar maatvoeringgegevens. Hij bedient meetapparatuur en gereedschap snel en precies. Hij behandelt meetgegevens en resultaten zorgvuldig, zodat maatvoering en stelwerk effectief gebruikt kan worden door de aanvrager.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 3 Leidt de uitvoering van werkzaamheden			
3.6 werkproces: Verricht administratieve werkzaamheden			
Omschrijving	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' registreert tijdens de realisatie van een project volgens voorschrift informatie. Deze informatie communiceert hij periodiek en voorkomend als projectadministratie terug naar de afdeling werkvoorbereiding/ bedrijfsadministratie. Per dag, week, termijn, legt de hij informatie gestructureerd vast inclusief bijzonderheden. Van ieder project registreert de 'kaderfunctionaris uitvoering' welke op post of onderdeel gerubriceerde aantallen of eenheden toebedeeld zijn aan het project. Hij stelt de projectadministratie op en verwerkt deze volgens vastgestelde procedures.		
Gewenst resultaat	Vastlegging van de gang van zaken inclusief de bijzonderheden van een project. Overzichten van op post of onderdeel gerubriceerde aantallen of eenheden die ingezet of gebruikt zijn voor het project. Deze projectadministratie is gecommuniceerd met de afdeling werkvoorbereiding.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Nauwkeurig en volledig rapporteren Structuur aanbrengen 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' houdt van een werk de projectadministratie nauwkeurig bij volgens procedure. Hij gebruikt daarbij het juiste vakjargon en structureert de informatie.	<ul style="list-style-type: none"> Bestek/ contract en actuele stand van zaken in een (bedrijfseigen) vergelijkingsformat helder maken. Communicatietechnieken inzetten. Risicoanalyses maken bij een gegeven voortgang en hierbij essenties signaleren. Werken met registratie- en verslagformats. Werken met verslagformats.
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Werken conform voorgeschreven procedures 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' registreert de dagelijkse gang van zaken op een project volgens methoden en procedures van zijn bedrijf.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"> Proactief informeren 	De 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra' informeert de werkvoorbereiding proactief en overlegt over alle zaken die mogelijk effecten hebben op tijd en geld van een project, zodat de projectadministratie periodiek en voorkomend gecommuniceerd is met de werkvoorbereiding.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

3. Certificeerbare eenheden

In dit dossier zijn geen certificeerbare eenheden opgenomen.

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

Dit kwalificatiedossier is in opdracht van het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven Fundeon ontwikkeld door de afdeling Ontwikkeling van Fundeon. Dit in nauwe samenwerking met vertegenwoordigers van branches en het middelbaar beroepsonderwijs.

Fundeon heeft ervoor gekozen om de vertaling van het huidige kwalificatiedossier Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij naar het nieuwe format samen met vertegenwoordigers van de branche GA voor te bereiden. Met name is uitgebreid gesproken over de structuur van het kwalificatiedossier, de indeling in kerntaken en werkprocessen, en het niveau van de uitstromen. De informatie uit het huidige dossiers is zo goed mogelijk overgenomen in het nieuwe dossier.

Voor de validering van het kwalificatiedossier Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij is een bijeenkomst georganiseerd. Op dinsdag 8 mei 2007 heeft Fundeon het kwalificatiedossier Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij 2008-2009 besproken met werkgevers, werknemers en onderwijsvertegenwoordigers.

Het verslag van deze bijeenkomst heeft als referentienummer OT/4//144/rewat/2007/mni.

Bij deze valideringsbijeenkomst waren, naast vertegenwoordigers van Fundeon de volgende functionarissen vanuit het bedrijfsleven en scholenveld aanwezig:

- Voegersbedrijf De Gevel, werkgever
- VOGA, Branche vertegenwoordiger
- Stichting LSVB, Branche vertegenwoordiger
- Centrum Natuursteen, Branche vertegenwoordiger
- Centrum Natuursteen, Branche vertegenwoordiger
- Bovatin Branche vertegenwoordiger
- Vibidak, Branche vertegenwoordiger
- Vereniging Verticaal Transport, Branche vertegenwoordiger
- Bouwopleidingscentrum Gespecialiseerde Aannemerij, afdelingscoördinator
- Bouwopleidingscentrum Gespecialiseerde Aannemerij, Docent
- Roc West Brabant Radius College
- FNV Bouw, werknemers
- Studiebegeleider
- BTG-BHI-Infra

Op basis van de opmerkingen die tijdens de validering van 8 mei, is het kwalificatiedossier Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij 2008-2009 aangepast voor de bespreking in de Paritaire commissie van Fundeon.

Voor 2009-2010 zijn de taalvaardigheidseisen voor Nederlands en de vaardigheidsniveaus voor rekenen/wiskunde in overleg met vertegenwoordigers van het scholenveld aangegeven en voorgelegd aan de paritaire commissie.

2.2 Verwantschap

In het verbeterde format kwalificatiedossier is gekozen voor een samenvoeging van de eerder goedgekeurde kwalificatiedossiers Kaderfunctionaris gespecialiseerde aannemerij 2006-2007 en Uitvoerder bouw 2006-2007 aangevuld met beroepscompetentieprofielen uit de infra sector. Hier is voor gekozen omdat een overlap zichtbaar is in werkprocessen van de verschillende kaderfunctionarissen. Naast deze aanvulling van beroepscompetentieprofiel zijn de beroepscompetentieprofielen op het gebied van ondernemer en bedrijfsleider uit het dossier Kaderfunctionaris gespecialiseerde aannemerij 2006-2007 gehaald. Dit heeft geleid tot een nieuwe naam van het kwalificatiedossier, Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij.

Binnen het kwalificatiedossier bouw, infra en Gespecialiseerde Aannemerij is er sprake van verwantschap maar ook van verschil. De verwantschap komt in de kerntaken en de werkprocessen naar voren. De verschillen op het gebied van verwerkingstechniek, uitvoeringstechniek en materiaaltoepassing maakt het nodig de uitstromen in context uit te voeren.

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier is er een vertaling gemaakt van de vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar de beginnend beroepsbeoefenaar. Voor de formulering van de kerntaken en de werkprocessen is gebruik gemaakt van de onderliggende beroepscompetentieprofielen. Alle kerntaken, kernopgaven, competenties en succescriteria uit de beroepscompetentieprofielen zijn onderling vergeleken. Uit deze vergelijking kwam naar voren dat de verwantschap groot is, maar dat zowel context als specialisatie verschillend is. Daarom is voor uitstromen gekozen.

Uitstroom I 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie'

Uitstroom II 'kaderfunctionaris uitvoering'

De 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie', 'kaderfunctionaris uitvoering' werkt in verschillende functies bij gespecialiseerde aannemers/ specialistische bedrijven of voor een gemeente/ overheid met als hoofdactiviteit:

- bestratingen;
- betonreparatie;
- betonstaalverwerken;
- dakdekken bitumen en kunststof;
- dakdekken pannen en leien;
- hijswerken;
- machinale infra;
- natuursteenbewerken;
- steigerbouw;
- tegelzetten;
- toezicht gemeentelijke-/ overheidsdienst fysieke leefomgeving/ openbare ruimte;
- voegen.

Uitstroom III 'kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra'

Deze kaderfunctionaris werkt als uitvoerder bij een klein, middelgroot of groot uitvoerend bouwbedrijf of infrabedrijf met als hoofdactiviteit:

- bouwen van de gebouwde omgeving;
- grond, wegenbouw en waterbouw/ infrawerken

2.4 Discussiepunten

Tijdens de validering van het kwalificatiedossier zijn een aantal discussiepunten aan de orde geweest. Deze discussiepunten omvatten de onderwerpen herkenbaarheid en erkenbaarheid van de uitstroom tot aan specifieke wijzigingen van het document.

De volgende essentiële aanpassingen worden doorgevoerd in het kwalificatiedossier naar aanleiding van de valideringsbijeenkomst bijeenkomst.

- De naam van de uitstroom uitvoering specialist gewijzigd in uitvoering.
- In het hele kwalificatiedossier wordt de term uitvoering specialist gewijzigd in uitvoering.
- Daarnaast zijn de nodige redactionele aanpassingen doorgevoerd.
- De beroepscompetentieprofielen met betrekking tot bedrijfsleider en ondernemerschap worden uit het kwalificatiedossier gehaald.

Dit dossier is eerder (november 2006) ter validering aangeboden aan werkgevers, werknemers en onderwijsvertegenwoordigers. Toen kon men zich inhoudelijk vinden in het dossier en was de reden om het dossier niet valide te verklaren dat erkenbaarheid en herkenbaarheid volgens branches GA ontbraken.

Besloten is om bedrijfsvoering uit het kwalificatiedossier Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij 2008-2009 te halen ten opzichte van het kwalificatiedossier kaderfunctionaris gespecialiseerde aannemerij 2006-2007. Hierdoor is het mogelijk om het kwalificatiedossier van drie herkenbare en uitvoerbare uitstroomrichtingen te voorzien namelijk:

- Kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie,
- Kaderfunctionaris uitvoering,
- Kaderfunctionarisuitvoering bouw en infra.

Bedrijfsvoering en verkoper grafwerk zal wel worden beschreven conform het format en beschikbaar gesteld worden aan de opleiders zodat het in de vrije ruimte van opleidingen aangeboden kan worden aansluitend op de uitstroom 'kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie'.

Bespreking in Paritaire commissie 24 mei 2007

- de branchevereisten. De paritaire commissie geeft aan dat hierbij "ja" moet staan, met als uitwerking VCA.
- Verder wordt één moderne vreemde taal gevraagd, zonder aanduiding welke vreemde taal het moet zijn. Gesteld wordt dat het meest logisch Engels of Duits is. Hier staat het niet benoemd. Besluit: de formulering blijft één moderne vreemde taal.
- de onderwerpen "uitvoerbaarheid" en "Nederlandse taal" opnemen in de onderhoudsagenda.
- De vertegenwoordiger van de hbo raad geeft aan dat hij enthousiast is over dit dossier. Hij is van mening dat dit dossier goed aansluit op het hbo, deelnemers zouden van hieruit goed door moeten kunnen naar het hbo.

In de paritaire commissie is de aansluiting met het vmbo bekeken. Een vertegenwoordiger van het platform vmbo bouwtechniek heeft als adviseur zitting in de paritaire commissie van Fundeon. Over de aansluiting is het volgende geconstateerd:

Algemeen:

De preambule uit het examenprogramma vmbo Bouwtechniek kent elementen die aansluiten bij competenties die in veel/alle kwalificatiedossiers van Fundeon terugkomen. Bijvoorbeeld:

- Op een voor henzelf en anderen veilige manier functioneren in de beroepspraktijk...
- Voldoen aan eisen van milieu, hygiëne, gezondheid, ergonomie;
- Doelmatig en veilig omgaan met materialen, gereedschappen en apparatuur
- Overleggen en samenwerken in teamverband

Verder zijn beroepsgerichte onderdelen in het examen verwant in het gemeenschappelijk kerndeel:

- BK1 Oriëntatie op de bouw en bouwberoepen (BKG)
- BK2 professionele vaardigheden (BKG)
- BK10 het bouwproces (KG)

Vaststelling deel C

In april besloot de staatssecretaris om voor 2007-2008 de delen C van kwalificatiedossiers vast te stellen. In reactie daarop schreef de voorzitter van de MBORaad een brief (29 mei 2007, MVL/EPU/47956/2007) aan de onderwijsleden van paritaire commissies en besturen, waarin zij aangeeft dat zij vijf problemen ziet op het gebied van uitvoering van onderwijs en examinering. In verband hiermee stelt de paritaire commissie zichzelf de vraag hoe de kwalificatiedossiers voor 2008-2009 te behandelen. Opgemerkt wordt dat, ondanks de valideringsbijeenvakkomsten, het de vraag blijft of delen C en vooral prestatie-indicatoren niet eenvoudiger kunnen: minder werkwoorden er in; controleerbare ijkpunten er in. Er zou een ander uitgangspunt moeten zijn en dan moet het dossier opnieuw herschreven worden. Opgemerkt wordt dat voor landelijke afstemming duidelijke regie nodig is. Daarnaast zou in begin 2008 de paritaire commissie een uitspraak kunnen doen over het wenselijke aggregatieniveau en de detaillering van delen C, zodat alle dossiers aan de hand van concrete voorbeelden kunnen worden geredigeerd.

Voor de kwalificatiedossiers in 2007 formuleert de paritaire commissie haar adviezen onder voorbehoud: de paritaire commissie geeft alleen positief advies onder voorbehoud van het feit dat de paritaire commissie, gezien de landelijk verschillende invulling van delen C, niet garant kan staan voor de uitvoerbaarheid van onderwijs, voor de mogelijkheid tot regionale afspraken met het bedrijfsleven, voor de uitvoerbaarheid van examinering die moet voldoen aan omvangrijk gespecificeerde delen C en voor adequaat toezicht op deze examinering.

De Paritaire commissie heeft op 24-05-2007 positief geadviseerd op het kwalificatiedossier Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij 2008-2009 niveau 4.

Bespreking in paritaire commissie 2008

De paritaire commissie heeft in 2007 bezwaar gemaakt tegen de vaststelling van deel C. In dat kader is in de onderhoudsagenda voor 2008 opgenomen dat deel C van alle kwalificatiedossiers opnieuw behandeld zouden worden binnen het kader van landelijke afstemming. In maart 2008 heeft de paritaire commissie daarom gesproken over beschrijving van de prestatie-indicatoren. Na bestudering van de prestatie-indicatoren, de eisen uit het toetsingskader en een voorstel voor herformulering heeft de commissie besloten alleen de prestatie-indicatoren van de dossiers Middenkaderfunctionaris bouw en infra en de Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij te herzien. De commissie heeft toen verder besloten alleen de niveaus voor Nederlands te herijken en de niveaus voor rekenen/wiskunde in te vullen. In oktober 2008 heeft de paritaire commissie positief geadviseerd over de niveaus voor Nederlands en rekenen/wiskunde. Op 16 december 2008 heeft de paritaire commissie het dossier Kaderfunctionaris bouw, infra en gespecialiseerde aannemerij in verband met de herschreven prestatie-indicatoren opnieuw besproken en van positief advies voorzien. De paritaire commissie handhaaft daarbij haar voorbehoud over uitvoerbaarheid in verband met de vaststelling van deel C.

Nederlands voor de beroepsuitoefening versus Nederlands volgens het 'Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap'

In onderstaande matrices is uitgewerkt in de linkerkolom de eisen voor de beheersing van het Nederlands voor de startend beroepsbeoefenaar voor zover relevant voor de beroepsuitoefening. In de rechterkolom is het minimale uitstroomniveau Nederlands volgens het 'Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap' weergegeven

Nederlands - kaderfunctionaris uitvoering bouw en infra - kaderfunctionaris uitvoering - kaderfunctionaris werkvoorbereiding en calculatie Niveau 4						Minimale uitstroomniveaus Nederlands volgens het 'Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap' niveau 4					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven		Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spoken	Schrijven
C2						C2					
C1						C1					
B2						B2					
B1						B1					
A2						A2					
A1						A1					

2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen		Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde uitstromen, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	x	Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

In de versie 2009-2010 is in deel B de tabel voor Nederlands gewijzigd op basis van het Raamwerk Nederlands. Verder is de tabel rekenen/wiskunde ingevuld op basis van het Raamwerk rekenen/wiskunde. De prestatie-indicatoren zijn herschreven, waarbij enkele competenties en/of componenten zijn vervallen. Vakkennis en vaardigheden zijn opgenomen per werkproces i.p.v. per competentie.

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

In de onderstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de paritaire commissie is afgesproken over:

- de termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt;
- de items die bij het onderhoud van het kwalificatiedossier in elk geval aan de orde zullen komen;
- de wijze waarop informatie uit het kwaliteitssysteem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij de onderhoudsbeurt betrokken wordt.

Onderwerp	Actie	Wie	Wanneer
Onderhoudsbehoefte	Onderzoek of er signalen zijn dat dit dossier onderhoud behoeft.	Paritaire commissie	2009-2012
Talen	Volgen hoe onderwijs omgaat met de taalvereisten uit beroepsgerichte kwalificatie en Leren, Loopbaan en Burgerschap	Paritaire commissie	2009-2012
overleg branches en scholenveld	tweemaal per jaar overleg met betrokken branches en scholenveld over dienstverlening Fundeon	Sectorcoördinatoren Fundeon	twee maal per jaar
kerntaakomschrijving in deel B	kerntaakbeschrijving in deel B aanpassen i.v.m. beoordeling Coördinatiepunt (norm B.5.4)	Fundeon	2009

In het kwaliteitssysteem van Fundeon is een klant tevredenheidsonderzoek opgenomen. De uitkomsten met betrekking tot de kwalificatiestructuur en kwalificatiedossiers worden voorgelegd aan de paritaire commissie.